

Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie
poszukuje pracownika na stanowisko
starszy referent/specjalista – obsługa administracyjna
pracownik Dziekanatu
Kolegium Nauk o Zarządzaniu i Jakości
Miejsce pracy: Kraków

1. **Rodzaj umowy:** umowa o pracę na pełen etat; **przewidywana data zatrudnienia:** 1 października 2022 r.
2. **Oczekiwania ogólne:**
 - dobra znajomość języka angielskiego,
 - dobra znajomość obsługi komputera i pakietu Office,
 - bardzo dobra organizacja pracy własnej,
 - odpowiedzialność, dokładność oraz skrupulatność,
 - umiejętność komunikacji i współpracy oraz wysoka kultura osobista,
 - preferowane wyższe wykształcenie.
3. **Oczekiwania dodatkowe:**
 - doświadczenie w pracy na stanowisku obsługi administracyjno-biurowej,
 - atutem będzie doświadczenie i znajomość specyfiki pracy uczelni wyższej.
4. **Zakres wykonywanych zadań:**
 - obsługa administracyjna studentów, w tym obcokrajowców, w języku angielskim,
 - prowadzenie akt osobowych studentów oraz ewidencja i dokumentacja przebiegu studiów wyższych,
 - wykonywanie wszystkich czynności administracyjnych związanych z funkcjonowaniem studiów w Kolegium,
 - wyrabianie i wydawanie studentom dokumentów związanych z przebiegiem studiów oraz ich duplikatów lub ich odpisów,
 - organizowanie i przygotowanie obron prac magisterskich i dyplomowych oraz egzaminów komisyjnych,
 - indywidualne i grupowe dokonywanie naliczeń opłat studentów związanych z procesem kształcenia,
 - wykonywanie innych czynności zleconych przez Dziekana, Dyrektora Instytutu, Zastępców Dyrektora Instytutu oraz Kierownika Dziekanatu zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. **Oferujemy:**
 - umowę o pracę w trybie stacjonarnym, w stabilnej organizacji,
 - możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju,
 - wynagrodzenie wraz z trzynastą pensją, „wczasami pod gruszą” i dodatkami świątecznymi,
 - dostęp do dodatkowej opieki medycznej, oferty zajęć sportowych dla pracowników, dofinansowanie udziału w wydarzeniach kulturalnych,
 - pracę w centrum Krakowa, z bezpłatnym parkingiem na terenie Uczelni.
6. **Wymagane dokumenty:**
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (<https://bip.uek.krakow.pl/artykuly/203/dokumenty-do-pobrania>),
 - szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego doświadczenia)*,
 - informacje o przetwarzaniu danych osobowych w trakcie procesu rekrutacji*/(poniżej),
 - kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
 - kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, posiadanych kwalifikacjach, referencje.

* zaznaczone podpisane dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną do dnia **31 sierpnia 2022 r.** na adres: nosalh@uek.krakow.pl z dopiskiem pracownik Dziekanatu

Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata. Kandydat zaproszony na rozmowę jest zobowiązany do przedłożenia wszystkich dokumentów, o których mowa w punkcie 6 na spotkaniu. Złożone dokumenty nierozpatrzone pozytywnie zostaną zniszczone.

Kraków, 2022-07-22

Rektor

dr hab. Stanisław Mazur, prof. UEK

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w trakcie procesu rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej „RODO”), informujemy, jak poniżej:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani /Pana danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie (UEK) z siedzibą ul. Rakowicka 27, 31-510 Kraków (dalej „administrator”).

2. Inspektor Ochrony Danych

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: adres e-mail: iod@uek.krakow.pl, nr tel.: (12) 293 75 90.

3. Cel przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe:

- w zakresie wskazanym w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Panią/Pana (w szczególności: adres do korespondencji, w tym korespondencji e-mail, nr telefonu), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje, w tym oceny Pani/Pana kwalifikacji do pracy oraz zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje, by możliwe było podjęcie wszystkich kroków niezbędnych do zawarcia z Panią/Panem umowy o pracę, a także spełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Pani/Pana przyszłym pracodawcy;
- w tym samym celu będą przetwarzane również inne dane osobowe zawarte w Pani/Pana dokumentach rekrutacyjnych; w szczególności w Curriculum Vitae (CV) lub liście motywacyjnym – takie, które wykraczają poza zakres wskazany w poprzedzającym punkcie.

4. Podstawy prawne przetwarzania

Podstawami prawnymi przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:

- przepisy prawa, w tym art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, przepisy Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
- Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym w Curriculum Vitae (CV) lub liście motywacyjnym, jeżeli przekazuje Pani/Pan dane inne niż wskazane w 22¹ § 1 Kodeksu pracy – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. Zgodę wyraża Pani/Pan w formie wyraźnego działania potwierdzającego (art. 4 pkt 11 RODO) – poprzez dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych;
- uzasadniony interes UEK – w zakresie danych zebranych podczas procesu rekrutacyjnego. UEK ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności i zdolności – jest to potrzebne do oceny, czy Pani/Pan jest odpowiednią osobą na stanowisko, którego dotyczy rekrutacja – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa.

6. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji. Po tym okresie dokumenty nie rozpatrzone pozytywnie w bieżącym okresie rekrutacyjnym zostaną zniszczone. Dokumenty otrzymywane przez UEK poza bieżącym okresem rekrutacyjnym są niszczone niezwłocznie.

7. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania Pani/Pana danych osobowych, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu UEK, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo jej wycofania. Zgodę można wycofać w każdym czasie wysyłając e-mail na adres iod@uek.krakow.pl albo pismo na adres wskazany w punkcie 1. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Wymóg podania danych osobowych

- Podanie danych osobowych wskazanych w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym i ma Pani/Pan obowiązek ich podania. Dane te są niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jeżeli Pani/Pan nie poda tych danych osobowych, będzie Pani/Pan wykluczona/wykluczony z procesu rekrutacji;
- Podanie przez Panią/Pana numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail jest dobrowolne, jednakże niezbędne do efektywnego skontaktowania się z Panią/Panem w trakcie prowadzenia procesu rekrutacji. Konsekwencją niepodania tych danych będzie wykluczenie Pani/Pana z kręgu osób poddanych bliższej weryfikacji;
- Jeżeli Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne, w tym Curriculum Vitae (CV) lub list motywacyjny, zawierają dane wykraczające poza wskazany wyżej zakres, skutkiem wycofania zgody na przetwarzanie danych, będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana dokumentów rekrutacyjnych w procesie rekrutacji oraz ich natychmiastowe usunięcie.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, które wywołuje wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływa.

10. Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z powyższą informacją o przetwarzaniu przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie.

.....
(data i podpis Kandydata do pracy)