

1. Rodzaj umowy: umowa na 1/1 etatu;

2. Zakres wykonywanych zadań:

- zarządzanie majątkiem Uniwersytetu i podejmowanie działań oraz decyzji zapewniających zachowanie i właściwe wykorzystanie majątku,
- gospodarowanie i administrowanie składnikami majątku, nadzorowanie realizacji zakupów środków trwałych i obrotowych,
- planowanie i nadzór nad realizacją inwestycji, remontów, konserwacji, likwidacji majątku Uczelni,
- nadzorowanie opracowania dokumentacji inwestycyjnej i remontowej,
- poszukiwanie możliwości dofinansowania remontów i inwestycji oraz nadzór nad przygotowaniem wniosków o ich dofinansowanie,
- nadzór nad realizacją zaopatrzenia Uniwersytetu w media niezbędne do jego funkcjonowania,
- udział w opracowaniu projektu planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu w zakresie działalności departamentu,
- kontrolowanie wykonania planu rzeczowo-finansowego w zakresie działalności departamentu,
- kontrolowanie prawidłowości działań wszystkich jednostek Uczelni w zakresie związanym z gospodarką mieniem oraz kierowanie do Rektora stosownych wniosków w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości,
- zatwierdzanie dokumentów powodujących realizację świadczeń finansowych Uniwersytetu w zakresie działalności departamentu,
- zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w Uczelni,
- nadzorowanie inwentaryzacji w Uczelni,
- koordynacja obszaru strategii rozwoju Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie – przygotowanie dokumentu, bieżąca aktualizacja, monitoring, przygotowywanie raportów z realizacji oraz sprawozdania z realizacji strategii Uniwersytetu.

2. Oczekiwania ogólne:

- ukończone studia wyższe,
- posiadanie pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- znajomość podstaw prawnych funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych,
- udokumentowany staż pracy – co najmniej 10 lat na stanowiskach kierowniczych, w tym co najmniej 5 lat na stanowiskach kierowniczych w jednostkach sektora finansów publicznych,
- doświadczenie w zarządzaniu strukturami organizacyjnymi oraz zespołami pracowników,
- wysoka samodzielność i zdolność do samoorganizacji pracy,
- znajomość obowiązujących zasad ekonomiczno-finansowych oraz przepisów, na podstawie których działa uczelnia publiczna,
- operatywność, komunikatywność oraz pełna dyspozycyjność.

3. Oczekiwania dodatkowe:

- doświadczenie w zakresie opracowania i realizacji strategii rozwoju będzie dodatkowym atutem,
- doświadczenie w zakresie realizacji inwestycji będzie dodatkowym atutem,
- doświadczenie związane z pracą w uczelni wyższej będzie dodatkowym atutem,
- ukończone studia podyplomowe będą dodatkowym atutem,
- znajomość języka angielskiego.

4. Oferujemy:

- umowę o pracę w stabilnej organizacji,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego,
- wynagrodzenie poszerzone o trzynastą pensję, „wczasy pod gruszą” i dodatki świąteczne,
- pracę w centrum Krakowa, z bezpłatnym parkingiem dla pracowników na terenie Uczelni.

5. 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 oraz informacją dotyczącą oczekiwanego wynagrodzenia)*,
- informacje o przetwarzaniu danych osobowych w trakcie procesu rekrutacji*,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i staż pracy
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,

Zaznaczone / * / dokumenty należy przelać drogą elektroniczną do dnia **24.04.2023 roku** na adres:

trznadee@uek.krakow.pl z podaniem w tytule wiadomości: **konkurs na stanowisko Dyrektora Departamentu Zasobów i Rozwoju**.

Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami spełniającymi warunki formalne oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Kandydat/kandydaci zaproszeni na rozmowę z komisją konkursową powołaną przez Rektora jest zobowiązany / są zobowiązani do przedłożenia wszystkich dokumentów, o których mowa w punkcie 5 na spotkaniu.

Złożone dokumenty nierozpatrzone pozytywnie zostaną zniszczone.

Kraków, 2023-04- 14

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, 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)