

**Rektor Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
ogłasza konkurs
na stanowisko asystenta w pełnym wymiarze czasu pracy
w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych
w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości
w Katedrze Procesu Zarządzania
Instytutu Zarządzania
Kolegium Nauk o Zarządzaniu i Jakości**

Główne zadania:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych na poziomie akademickim w języku polskim i angielskim,
- 2) realizacja badań naukowych, przygotowanie i publikacja wyników badań,
- 3) współudział w organizacji konferencji i innych wydarzeń popularyzujących naukę,
- 4) działalność organizacyjna na rzecz Katedry i Uczelni,
- 5) realizacja zadań i obowiązków powierzonych przez przełożonych.

Wymagania wobec kandydatów:

O stanowisko to mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli studia z wynikiem co najmniej dobrym oraz uzyskali tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny i spełniają wymogi określone w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.) i Statucie Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie.

Od kandydata/ kandydatki wymagane są:

- 1) dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, w stopniu pozwalającym na prowadzenie zajęć, w przypadku obcokrajowców także dobra znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie, w stopniu pozwalającym na prowadzenie zajęć,
- 2) zainteresowania naukowe z obszaru zarządzania organizacjami,
- 3) posiadanie predyspozycji do prowadzenia prac badawczych,
- 4) przygotowanie do pracy dydaktycznej,
- 5) w przypadku zatrudnienia złożenie oświadczenia pracownika o prowadzeniu działalności naukowej w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości,
- 6) w przypadku zatrudnienia złożenie oświadczenia pracownika o wyrażeniu zgody na zaliczenie do pracowników prowadzących działalność naukową (liczba N) w UEK.

Dodatkowym atutem będą:

- 1) doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych,
- 2) ukończone szkolenia lub staże,
- 3) udział w wydarzeniach popularyzujących naukę,
- 4) doświadczenie w działalności publikacyjnej i/lub udział w realizacji tematów badawczych.

Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek własny i życiorys,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- 3) kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych (w przypadku dyplomów sporządzonych w języku innym niż polski także tłumaczenie uwierzytelnione dokumentu na język polski oraz (jeśli dotyczy) zaświadczenie o równoważności z polskim odpowiednikiem dyplomu/ tytułu zawodowego uzyskanego za granicą,¹

¹ Pisemną informację na temat możliwości uznania zagranicznego dyplomu w Polsce w celu podjęcia pracy można uzyskać z NAWA: z systemu [KWALIFIKATOR](#) lub złożyć w NAWA [wniosek o jej wydanie](#). Potwierdzenie posiadania

- 4) wykaz ewentualnego doświadczenia praktycznego w zakresie dydaktyki i badań naukowych, w tym szkoleń, staży i stypendiów,
- 5) karta informacyjna kandydata na stanowisko asystenta*,
- 6) informacje i ewentualne opinie na temat:
 - a) zainteresowań naukowych,
 - b) przygotowania dydaktycznego,
 - c) działalności publikacyjnej,
 - d) udziału w wydarzeniach popularyzujących naukę takich jak konferencje naukowe, seminaria naukowe, jak też udział w projektach naukowo-badawczych,
- 7) oświadczenie lub kopia zaświadczenia potwierdzającego dobrą znajomość języka angielskiego, a dla obcokrajowców również oświadczenie lub kopia zaświadczenia potwierdzającego dobrą znajomość języka polskiego,
- 8) oświadczenie, że z chwilą podjęcia pracy Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie będzie podstawowym miejscem pracy*,
- 9) oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w art. 113 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*,
- 10) deklaracja kandydata w sprawie oświadczenia upoważniającego do zaliczenia do pracowników prowadzących działalność naukową (tzw. liczba N) oraz w sprawie oświadczenia o dziedzinie i dyscyplinie naukowej, które reprezentował będzie w przypadku jego zatrudnienia w UEK*,
- 11) oświadczenie o braku pokrewieństwa na podstawie art. 118 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*,
- 12) zgoda na przetwarzanie danych osobowych w trakcie procesu rekrutacji – w załączeniu.

***Druki formularzy i oświadczeń można pobrać na stronie:**

<https://bip.uek.krakow.pl/artykuly/203/dokumenty-do-pobrania>

W przypadku dokumentów sporządzonych w języku innym niż polski należy dołączyć tłumaczenie dokumentu na język polski.

Oferujemy:

- 1) stabilne zatrudnienie oraz ciekawą pracę i możliwość rozwoju zawodowego,
- 2) szkolenia, w tym językowe,
- 3) udział w projektach i w konferencjach naukowych, w tym zagranicznych,
- 4) możliwość poznania wybitnych ludzi,
- 5) pakiet świadczeń socjalnych,
- 6) możliwość korzystania z programu grupowego ubezpieczenia na życie, z pracowniczego programu emerytalnego oraz grupowego ubezpieczenia emerytalnego.

Zgłoszenia do konkursu należy składać:

W języku polskim elektronicznie na adres e-mail: amajka@uek.krakow.pl w tytule „Asystent w Katedrze Procesu Zarządzania”.

Zgłoszenia, które wpłyną po terminie oraz te, które będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Oryginały dokumentów do wglądu przedstawia kandydat/-ka zakwalifikowany/-a na stanowisko asystenta w drodze konkursu w Dziale Zasobów Ludzkich, przed podpisaniem umowy o pracę.

Termin składania zgłoszeń– do dnia 5 lipca 2024 roku.

Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **lipiec 2024 roku.**

Planowane zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia **1 października 2024 roku na okres 1 roku** z możliwością przedłużenia.

wykształcenia wyższego na określonym poziomie studiów nie jest jednoznaczne z posiadaniem polskiego tytułu zawodowego (magister, inżynier, licencjat itd.). Dyplom ukończenia studiów wyższych lub tytuł zawodowy uzyskany za granicą mogą być uznane za równoważne z polskim odpowiednikiem na podstawie umowy międzynarodowej, a w przypadku jej braku – w drodze [nostryfikacji](#).

Przebieg procesu wyboru:

- 1) Ocena formalna złożonych dokumentów.
- 2) Wyłonienie kandydatów/kandydatek spełniających wymogi formalne opisane w ogłoszeniu o konkursie, zaproszenie do drugiego etapu – rozmowy z komisją konkursową.
- 3) Decyzja komisji konkursowej o rekomendowaniu kandydata/kandydatki. Jeżeli żaden z kandydatów nie spełnia wymogów do zatrudnienia na danym stanowisku komisja występuje do Rektora z wnioskiem o zamknięcie konkursu.
- 4) Ostateczną decyzję ws. zatrudnienia rekomendowanego kandydata/kandydatki podejmuje Rektor.
- 5) Ogłoszenie wyników konkursu w BIP Uczelni oraz w BIP Ministra.

Kraków, 2024.06.03

p.o. Rektora
dr hab. Bernard Ziębicki, 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 ciążących 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 do 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)