



UNIwersytet Warszawski

Wydział Zarządzania

Dziekan Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego ogłasza konkurs na zatrudnienie pracownika administracyjnego

do koordynowania współpracy z absolwentami i biznesem oraz rozwoju Biura Karier

Oczekiwania:

- ukończone studia wyższe II stopnia,
- doświadczenie zawodowe, minimum 3-letni staż pracy,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (min. B2),
- umiejętność redagowania tekstów i raportów w językach polskim i angielskim,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie: MS Office (w szczególności Word, Excel oraz Power Point),
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- inicjatywa w działaniu, kreatywność, proaktywne podejście do zadań,
- zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań,
- komunikatywność, otwartość, życzliwość i empatia.

Mile widziane:

- znajomość zasad funkcjonowania biur karier oraz tematyki monitorowania losów absolwentów,
- doświadczenie zawodowe w sektorze nauki i szkolnictwa wyższego,
- doświadczenie w doradztwie zawodowym, w biurach pośrednictwa pracy,
- umiejętność pisania tekstów oraz prowadzenia portali społecznościowych, między innymi: Facebook, LinkedIn.

Ramowy zakres obowiązków:

- prowadzenie Biura Karier Wydziału Zarządzania UW, obsługa interesantów: studentów, doktorantów, absolwentów oraz pracodawców,
- nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami,
- monitorowanie losów absolwentów WZ UW, analizowanie rynku pracy,
- planowanie i realizacja projektów Biura Karier WZ UW, raportowanie efektywności podjętych działań,
- zarządzanie zespołem studentów współpracujących z Biurem Karier WZ UW,
- udostępnianie studentom i absolwentom ofert pracy, staży i praktyk oraz informacji o bieżącej działalności Biura Karier i realizowanych projektach,
- prowadzenie strony internetowej oraz portali społecznościowych biura, redagowanie tekstów i nadzór merytoryczny nad portalami,
- prowadzenie dokumentacji, opracowywanie sprawozdań i raportów z działalności biura.

Oferujemy:

- pracę w stabilnej instytucji,
- możliwość rozwoju zawodowego i stałego podnoszenia kwalifikacji,



UNIwersYTET WARszAWSKI

Wydział Zarządzania

- samodzielne stanowisko z bezpośrednim wpływem na kierunek rozwoju współpracy Wydziału Zarządzania UW z biznesem,
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach, konferencjach,
- udział w studiach podyplomowych prowadzonych przez WZ UW,
- współpraca z kolegium dziekańskim Wydziału.

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, znajomość języka angielskiego i ew. pozostałe uprawnienia,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procesu rekrutacji do pracy.

Dokumenty można złożyć osobiście lub przesłać na adres Dziekanatu Wydziału Zarządzania UW (pok. B207), ul. Szturmowa 1/3, 02-678 Warszawa lub wysłać w wersji elektronicznej, na adres: wz@wz.uw.edu.pl w terminie do **18 lutego 2019 roku**.

Wydział Zarządzania UW zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.



UNIwersYTET WARszawSKI

Wydział Zarządzania

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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), Uniwersytet Warszawski informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Warszawski z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@adm.uw.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Uniwersytecie Warszawskim.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 917) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
7. Dane przechowywane będą do czasu odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski, z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Uniwersytecie Warszawskim.

Zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie