

Rekrutacja do Oddziału Projektów Celowych i Funduszy Zewnętrznych (OPC) w Bibliotece Uniwersyteckiej w Warszawie:

Opis stanowiska:

- Gromadzenie informacji na temat potrzeb projektowych Biblioteki, ocena formalna pomysłów projektowych i dobór właściwych programów grantowych,
- Obsługa dokumentacji projektowej: wniosków, umów, harmonogramów rzeczowo-finansowych, raportów; aktywny udział w ich przygotowaniu od strony formalnej i finansowej,
- Bieżący nadzór nad prawidłową realizacją projektów od strony formalnej i finansowej,
- Rozliczanie godzin pracy i zlecanie wypłat wynagrodzeń w projektach,
- Obsługa kontaktów z kierownikami projektów, Ministerstwem, instytucjami finansującymi, partnerami zewnętrznymi i administracją uniwersytecką,
- Monitoring stanu wydawanych środków w programie księgowym SAP,
- Obsługa systemów obsługi wniosków (m.in. ZSUN OSF, SL, NAWA, MEWA, EBOI),
- Regularne i aktywne poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania projektów Biblioteki, zwłaszcza w ramach dotacji celowych w publicznych krajowych programach grantowych: MNiSW, MKiDN, NAWA, NCN; a także: darowizn, środków zagranicznych oraz współpracy z fundacjami przy wspólnym pozyskiwaniu środków,
- Udział w szkoleniach i spotkaniach informacyjnych o tematyce zarządzania projektami i pozyskiwania funduszy,
- Prowadzenie szkoleń i przygotowywanie materiałów informacyjnych dla kierowników projektów w Bibliotece,
- Archiwizowanie dokumentacji.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe,
- Doświadczenie w pracy o podobnym charakterze w rozliczaniu i pozyskiwaniu środków zewnętrznych,
- Język angielski – poziom min. B2 (wymagana umiejętność czytania ze zrozumieniem dokumentów po angielsku, np. umowy, raporty, regulaminy; prowadzenie korespondencji),
- Biegłe posługiwanie się programami pakietu MS Office, w tym arkuszem kalkulacyjnym Excel – poziom średniozaawansowany lub podstawowy (wówczas skierowanie na kurs doszkalający),
- Biegła obsługa Google Workspace,
- Biegła obsługa komputera i innych urządzeń biurowych,
- Umiejętność analizowania kosztów i wydatków,
- Dokładność,
- Komunikatywność i umiejętności współpracy z innymi osobami,
- Samodzielność i umiejętność organizacji pracy własnej,
- Odpowiedzialność,
- Umiejętność pracy pod presją czasu,
- Wielozadaniowość.

Oferujemy:

- zatrudnienie na pełny etat na podstawie umowy o pracę w prestiżowej instytucji,
- samodzielną i rozwijającą pracę,
- możliwość skorzystania z zajęć sportowych w obiektach Uniwersytetu Warszawskiego,
- bogaty pakiet socjalny,
- dostęp do licznych szkoleń (związanych z zajmowanym stanowiskiem) i nauki języków obcych
- wynagrodzenie do indywidualnego ustalenia w zależności od kwalifikacji i kompetencji.

Osoby zainteresowane pracą i spełniające powyższe wymagania, prosimy o przesłanie CV oraz listu motywacyjnego wraz z podpisaną klauzulą dotyczącą ochrony danych osobowych (zgodnie ze wzorem w załączeniu) do 1 marca 2024 r. na adres buw@uw.edu.pl. Prosimy o dopisek „OPC” w tytule wiadomości. Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz anulowania naboru bez podania przyczyny.

.....
imię i nazwisko

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa jako pracodawca.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: **22 55 20 355**.

Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: iod@adm.uw.edu.pl. Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.

Cel i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane³ na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

¹ Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. 2019 poz.1040 z późniejszymi zmianami)

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) (dalej RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczne będzie wyrażenie przez Państwa zgody na ich przetwarzanie⁴, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO które zostały zawarte w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

Uniwersytet Warszawski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁵, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Wszystkie powyższe zgody mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie m.in. wysyłając maila na adres europauw@uw.edu.pl (wskaż właściwy dla rekrutacji)

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.⁶

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 9 miesięcy.

Odbiorcy danych

Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

Odbiorcami danych mogą być także podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych, jak np.

.....
(wpisz wszystkich odbiorców danych)

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zapisy prowadzimy przez Formularze Google. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych.⁷ Państwa dane będą chronione przez standardy określone Tarczą Prywatności, zatwierdzoną przez Komisję Europejską.⁸ Zapewni to Państwa danym odpowiedni poziom bezpieczeństwa.

Prawa osób, których dane dotyczą

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁶ Art. 7 ust. 3 RODO;

⁷ <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>

⁸ <https://www.privacyshield.gov>

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis kandydata)