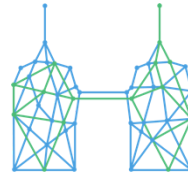




UNIwersytet  
Warszawski

Biurow ds. Obsługi Kształcenia



CENTRUM  
WSPARCIA  
DYDAKTYKI

## **Oferta pracy w Biurze ds. Obsługi Kształcenia Uniwersytetu Warszawskiego**

**Kierownik Biura ds. Obsługi Kształcenia ogłasza nabór pracownika biura administracji centralnej Uniwersytetu Warszawskiego.**

### **Wstępny zakres zadań powierzanych pracownikowi:**

- obsługa administracyjna spraw prowadzonych przez Biuro ds. Obsługi Kształcenia, w tym także dotyczących cudzoziemców studiujących na Uniwersytecie Warszawskim;
- obsługa aplikacji uczelnianych i udział w pracach nad dostosowaniem ich do obowiązujących przepisów prawa;
- współpraca z zespołem wykonującym zadania związane z raportowaniem do systemu POL-on;
- realizacja zadań zleconych przez Kierownika Biura.

### **Oczekiwania wobec kandydata/kandydatki:**

- umiejętność obsługi pakietu MS Office;
- wykształcenie wyższe poświadczone dyplomem ukończenia studiów;
- wysoka kultura osobista, zdolność szybkiego uczenia się i analitycznego myślenia;
- podstawowa wiedza w zakresie prawa o szkolnictwie wyższym i nauce, postępowania administracyjnego i przepisów prawnych obowiązujących na Uniwersytecie Warszawskim będą dodatkowym atutem;
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie będzie dodatkowym atutem.

### **Mile widziane:**

- znajomość innego języka obcego nowożytnego;
- znajomość struktury Uniwersytetu Warszawskiego oraz systemu USOS.

### **Korzyści z podjęcia zatrudnienia:**

- praca na podstawie umowy o pracę w wymiarze odpowiadającym oczekiwaniom;
- praca w doświadczonym i dynamicznym zespole;
- atrakcyjny pakiet socjalny;
- możliwość rozwoju osobistego dzięki bogatemu programowi szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe.

Osoby zainteresowane podjęciem pracy uprzejmie prosimy o przesłanie CV oraz podpisanej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procesu rekrutacji do pracy do dnia 26 kwietnia 2024 r. na adres: [katarzyna.jedrzejska@adm.uw.edu.pl](mailto:katarzyna.jedrzejska@adm.uw.edu.pl) (w temacie e-maila prosimy wpisać: Pracownik Biura ds. Obsługi Kształcenia UW).

Biuro ds. Obsługi Kształcenia UW zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi osobami.

---

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 pracy[1] (imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2], natomiast inne dane[3] 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.*

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 przetwarzanie[4], 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 zgodę[5], 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: [katarzyna.jedrzejska@adm.uw.edu.pl](mailto:katarzyna.jedrzejska@adm.uw.edu.pl)

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**

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)

- 
- [1] Art. 22<sup>1</sup> 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;
- [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>