



UNIwersytet
Warszawski



OGŁOSZENIE O KONKURSIE

W **Centrum Doskonałości w Naukach Społecznych** Uniwersytetu Warszawskiego poszukujemy osoby do obsługi projektu badawczego ERC Consolidator Grant „NEWSUSE: Incentivizing Citizen Exposure to Quality News Online: Framework and Tools” kierowanego przez prof. Magdalenę Wojcieszak.

Numer ogłoszenia	OBM-NN-HEERC-1.1
Stanowisko	starszy lub samodzielny referent lub specjalista
Słowa kluczowe	ERC, koordynator projektów, obsługa projektu, administracja
Opis projektu	<p>Poszukujemy osoby do wsparcia obsługi międzynarodowego projektu realizowanego w ramach grantu ERC Consolidator "NEWSUSE: Incentivizing Citizen Exposure to Quality News Online: Framework and Tools" kierowanego przez prof. Magdalenę Wojcieszak z Uniwersytetu Warszawskiego i z University of California Davis. Projekt ma na celu zbadanie, jak zachęcić użytkowników mediów społecznościowych do korzystania z dobrej jakości i zweryfikowanych wiadomości i informacji politycznych, by zminimalizować polaryzację, dezinformację, skrajność postaw itp.</p> <p>Zadaniem zrekrutowanej osoby będzie obsługa administracyjna projektu i koordynowanie współpracy między administracją uniwersytetu a kierowniczką projektu i międzynarodowym zespołem badawczym realizującym projekt.</p>
Forma zatrudnienia	umowa o pracę na czas określony
Wymiar etatu	½ etatu
Liczba stanowisk	1
Wynagrodzenie	5000 zł brutto miesięcznie
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	czerwiec 2024 r. lub do ustalenia z wybraną osobą
Okres zatrudnienia	pierwsze zatrudnienie na 3 miesiące z możliwością przedłużenia
Oferujemy	Unikalną możliwość uczestnictwa w projekcie finansowanym przez Europejską Radę ds. Badań Naukowych (ERC), współpracę z międzynarodowym zespołem realizującym jeden z flagowych projektów

	<p>badawczych z nauk społecznych na Uniwersytecie Warszawskim.</p> <p>Ponadto oferujemy:</p> <ul style="list-style-type: none">• umowę o pracę,• pracę przy obsłudze doskonałego projektu naukowego,• zróżnicowane i ciekawe zadania,• pracę w międzynarodowym zespole uznanych badaczy z nauk społecznych,• możliwość podnoszenia kwalifikacji i dostęp do szerokiej oferty szkoleń dla pracowników UW,• pakiet socjalny. <p>Praca na Uniwersytecie Warszawskim przy projekcie ERC to praca w niezależnym, kreatywnym, innowacyjnym i międzynarodowym klimacie, charakteryzującym się przyjazną atmosferą i autentycznym zaangażowaniem w życie społeczeństwa.</p>
Zakres obowiązków	<p>Projekt obejmuje obsługę administracyjną projektu i koordynowanie współpracy między administracją uniwersytetu a kierowniczką projektu i międzynarodowym zespołem badawczym realizującym projekt.</p> <p>Do zadań zrekrutowanej osoby należeć będą w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Przygotowywanie procesów rekrutacji członków zespołu badawczego oraz wspieranie nowych pracowników, szczególnie w procesie zatrudnienia i pierwszym okresie pracy w Polsce.2. Przygotowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym kart czasu pracy dla członków zespołu i dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi.3. Organizacja podróży członków zespołu.4. Organizacja wydarzeń związanych z realizacją projektu.5. Pomoc w kwestiach organizacyjnych przy zawieraniu umów z podwykonawcami w projekcie.6. Współpraca z Sekcją Finansową, tj. przyjmowanie dokumentów związanych z realizowanymi działaniami, sprawdzanie ich pod względem zgodności z zapisami umowy o dofinansowaniu i przekazywanie ich do realizacji.7. Nadawanie biegu dokumentom finansowym i zatrudnieniowym, zgodnie z wytycznymi projektu i Regulaminem UW, w porozumieniu z kierowniczką projektu i administracją jednostki.

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Obsługa i archiwizacja korespondencji; archiwizacja dokumentacji projektowej. 9. Udzielanie informacji w sprawach bieżącej realizacji projektu i wykorzystanych środków, nadzór nad realizacją budżetu projektu we współpracy z Sekcją Finansową. 10. Organizacja i realizacja działań public relations, w szczególności prowadzenie strony www oraz współprowadzenie serwisów społecznościowych. 11. Obsługa projektu w zakresie wprowadzanych zmian do umowy grantowej (w tym aneksowanie). 12. Wspieranie kierowniczki projektu na etapie raportowania (rocznego i końcowego). 13. Udział w zewnętrznych i wewnętrznych audytach projektu.
Profil kandydata/-ki	<p>Wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • angielski na poziomie co najmniej B2, • doświadczenie w obsłudze administracyjnej projektów finansowanych ze źródeł krajowych i zagranicznych, • bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność zarządzania czasem, • znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz powiązanych aktów prawnych, • znajomość podstaw procedury zamówień publicznych, • umiejętność pracy w zespole.
Wymagane dokumenty	<p>Obowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CV, • list motywacyjny (wraz z określeniem przybliżonej daty ewentualnego podjęcia pracy na UW), • podpisane oświadczenie (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do niniejszego ogłoszenia). <p>Nieobowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lista nazwisk, które mogłyby być konsultowane jako referencje lub listy referencyjne od poprzednich pracodawców
Jednostka UW	Centrum Doskonałości w Naukach Społecznych (będące częścią Ośrodka Badań nad Migracjami)

Forma nadsyłania zgłoszeń	pocztą elektroniczną na adres cess@uw.edu.pl z tytułem „OBM-NN-HEERC-1.1”
Procedura rekrutacyjna	<p>Konkurs jest pierwszym etapem określonej w Statucie UW procedury zatrudniania na stanowisku nauczyciela akademickiego, a jego pozytywne rozstrzygnięcie stanowi podstawę do dalszego postępowania.</p> <p>Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wstępnej oceny zgłoszeń przed etapem pełnej oceny kandydatów.</p> <p>Po dokonaniu wstępnej analizy nadesłanych zgłoszeń, skontaktujemy się z wybranymi kandydatami celem przeprowadzenia dalszych etapów procedury rekrutacyjnej.</p> <p>Uniwersytet Warszawski zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu bez podania przyczyny.</p>
Pytania	Pytania prosimy kierować na adres cess@uw.edu.pl .
Termin nadsyłania zgłoszeń	12 maja 2024 r.
Przewidywany termin ogłoszenia wyników	maj 2024 r.
Sposób informowania o wynikach konkursu	pocztą elektroniczną

Uniwersytet Warszawski zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz anulowania naboru bez podania przyczyny.

Równe szanse

Konstytucyjna zasada równego traktowania wszystkich członków wspólnoty Uniwersytetu stanowi fundament jego działalności. Uniwersytet wspiera różnorodność i przeciwdziała dyskryminacji. Uniwersytet wdraża najwyższe standardy etyczne, stoi na straży rzetelności naukowej i kieruje się zasadami wynikającymi z Europejskiej Karty Naukowca.



UNIwersytet
Warszawski



INICJATYWA DOSKONAŁOŚCI
UCZELNIA
BADAWCZA

.....
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 (tj. 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: cess@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 w tym celu przez okres 9 miesięcy od zakończenia rekrutacji.

Odbiorcy danych

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

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

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;

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>

- 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.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis kandydata)