**Biuro Promocji Uniwersytetu Warszawskiego poszukuje kandydatów na stanowisko:**

**specjalista ds. zakupów i sprzedaży internetowej w Biurze Promocji Uniwersytetu Warszawskiego**

**Liczba lub wymiar etatu: 1**

**Obowiązki:**

* obsługa oficjalnej strony sklepu internetowego UW w systemie WordPress,
* nadzór nad przebiegiem transakcji internetowych,
* aktualizacja strony internetowej sklepu oraz dbanie o jej estetykę,
* obsługa zamówień, kompletowanie towarów zgodnie z zamówieniem, pakowanie i przygotowywanie przesyłek, wysyłka produktów do klientów, przyjmowanie zwrotów,
* obsługa kasy fiskalnej,
* wystawianie faktur oraz dokumentów wewnętrznych w programie SAP,
* udział w procesie wyboru, zamawiania oraz wdrażania nowych produktów do sprzedaży,
* terminowe przeprowadzanie zakupów zgodnie z Prawem zamówień publicznych,
* udział w procesach przetargowych zgodnie z obowiązującym Prawem zamówień publicznych,
* współpraca z podwykonawcami i dostawcami zewnętrznymi,
* organizowanie dostaw produktów, kontrola stanu magazynowego, uzupełnianie braków (zamawianie i przyjmowanie dostaw), inwentaryzacja,
* monitorowanie i analizowanie bieżących trendów marketingowych na rynku w celu rozszerzania oferty sprzedażowej,
* odpowiedzialność za właściwy obieg dokumentów firmowych i utrzymywanie w należytym porządku dokumentacji biura.

**Wymagania:**

* wykształcenie wyższe,
* minimum 2-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku,
* znajomość programu SAP – warunek konieczny, mile widziany SAP ERP
* umiejętność zarządzania treścią w systemie WordPress,
* znajomość obsługi kasy fiskalnej,
* znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (w mowie i piśmie),
* wysokie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, w tym umiejętność: łatwego nawiązywania kontaktów, utrzymywania stałych i dobrych relacji z otoczeniem, skutecznego prowadzenia negocjacji,
* doświadczenie w realizacji zamówień publicznych,
* terminowość,
* umiejętność organizowania pracy własnej oraz współpracy w zespole, a także samodzielność w realizacji powierzonych zadań,
* dobra znajomość pakietu MS Office.

**Mile widziane:**

* zainteresowania związane z nowymi technologiami, marketingiem internetowym, obsługą klienta.

**Oferujemy:**

* zatrudnienie na pełny etat na podstawie umowy o pracę w prestiżowej instytucji o stabilnej pozycji na rynku,
* samodzielną i rozwijającą pracę,
* możliwość korzystania z zajęć sportowych w obiektach Uniwersytetu Warszawskiego,
* świadczenia socjalne i dodatkowe benefity oferowane przez Uniwersytet Warszawski   
  (m.in. dodatek stażowy, trzynasta pensja, dofinansowanie wypoczynku, wsparcie psychologiczne itp.),
* dostęp do szkoleń i nauki języków obcych,
* przyjazną atmosferę pracy.

Zainteresowane osoby, spełniające powyższe wymagania, prosimy o przesyłanie CV wraz z podpisaną klauzulą dotyczącą ochrony danych osobowych wyłącznie drogą elektroniczną na adres: [promocja@uw.edu.pl](mailto:promocja@uw.edu.pl), w temacie e-maila wpisując „rekrutacja - specjalista ds. zakupów i sprzedaży internetowej”.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu i rozmów z wybranymi kandydatami.

Termin składania ofert **do 31 sierpnia 2025 r**.

**……………………………………………………………………………..**

**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 20 000.

**Inspektor Ochrony Danych (IOD)**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: [iod@adm.uw.edu.pl](mailto: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]](#footnote-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]](#footnote-2), natomiast inne dane[[3]](#footnote-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]](#footnote-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]](#footnote-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: …………………………………………….. .

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.[[6]](#footnote-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. …………… .

**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]](#footnote-7) Państwa dane będą chronione przez standardy określone Tarczą Prywatności, zatwierdzoną przez Komisję Europejską.[[8]](#footnote-8) Zapewni to Twoim 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.

…………………………………………………………...............

(miejscowość i data)

……………………………………………………………………….

(podpis kandydata)

1. Art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.); [↑](#footnote-ref-1)
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); [↑](#footnote-ref-2)
3. Art. 6 ust. 1 lit. a RODO; [↑](#footnote-ref-3)
4. Art. 9 ust. 2 lit. a RODO. [↑](#footnote-ref-4)
5. Art. 6 ust. 1 lit. a RODO; [↑](#footnote-ref-5)
6. Art. 7 ust. 3 RODO; [↑](#footnote-ref-6)
7. https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html [↑](#footnote-ref-7)
8. https://www.privacyshield.gov [↑](#footnote-ref-8)