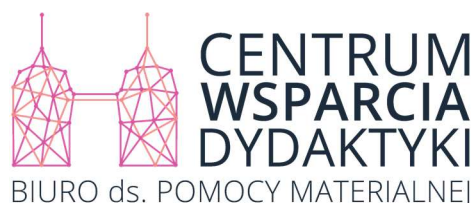




UNIwersYTET
WARSAWski

Biuro ds. Pomocy Materialnej



BIURO ds. POMOCY MATERIALNEJ

Ogłoszenie o pracę Referent w Biurze ds. Pomocy Materialnej

Zakres obowiązków:

- obsługa spraw związanych z świadczeniami materialnymi (stypendium socjalne, stypendium rektora, zapomogi) oraz zakwaterowaniem w domach studenta,
- wsparcie merytoryczne studentów w zakresie przysługujących im form wsparcia,
- udział w rozpatrywaniu wniosków i odwołań od decyzji,
- bieżąca obsługa dokumentacji i nadzór nad jej obiegiem,
- wspieranie zespołu w okresach zwiększonej liczby zadań.

Kwalifikacje i umiejętności:

- wykształcenie wyższe,
- dobra znajomość języka angielskiego, umożliwiającą komunikację pisemną i ustną,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- umiejętność pracy pod presją czasu i zmieniających się priorytetów.

Atuty, które docenimy:

- doświadczenie w pracy biurowej (zwłaszcza w szkolnictwie wyższym),
- doświadczenie w pracy w instytucjach zajmujących się obsługą świadczeń rodzinnych lub świadczeń z zakresu pomocy społecznej,
- doświadczenie w pracy w instytucjach zajmujących się oceną wniosków grantowych,
- wykształcenie wyższe w zakresie nauk prawnych lub nauk o administracji,
- podstawowa wiedza o przepisach dotyczących szkolnictwa wyższego,
- znajomość struktury Uniwersytetu Warszawskiego oraz wewnętrznych regulacji uczelni,
- doświadczenie w pracy z uniwersyteckimi systemami administracyjnymi (m.in. USOS, SAP).

Co oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na czas określony z perspektywą zatrudnienia na czas nieokreślony
- otwarta i wspierająca atmosfera w zespole – regularne spotkania, wspólne rozwiązywanie problemów, wymiana wiedzy,
- elastyczne podejście do organizacji pracy – możliwość korzystania z pracy zdalnej okazjonalnej oraz hybrydowej pracy zdalnej (1 dzień w tygodniu) po odbyciu okresu próbnego,
- atrakcyjny pakiet świadczeń socjalnych obejmujący: dofinansowanie wypoczynku, trzynastkę, kartę sportową, opiekę medyczną oraz różnorodne formy wsparcia dla pracowników,
- możliwość rozwoju w strukturach uczelni.

Co należy przesłać:

- CV oraz list motywacyjny,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe,

- inne dokumenty potwierdzające okoliczności wskazane w sekcji „Atuty, które docenimy”,
- podpisaną klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Osoby zainteresowane ofertą i spełniające powyższe kryteria prosimy o przesłanie zgłoszenia na adres: Daniel.Jakubowski@adm.uw.edu.pl **do 30 listopada 2025 r.**

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do zakończenia rekrutacji na każdym etapie bez podania przyczyn.

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
jednostka zatrudniająca

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w związku z zawartą umową o pracę 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. obsługa spraw pracowniczych, przyjmowanie dokumentów związanych z zatrudnieniem, itp.

Cele, podstawy prawne i okres przetwarzania danych

Dane osobowe pracowników będą przetwarzane w związku z zatrudnieniem w następujących celach:

1. realizacji zawartej umowy o pracę – przez okres obowiązywania umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
2. organizacji pracy pracowników – przez okres obowiązywania umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
3. dochodzenia, obrony i ustalania ewentualnych roszczeń z tytułu zawartej umowy o pracę – przez okres do 3 lat od ustania stosunku pracy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
4. prowadzenia akt pracownika – przez okres 10/50 lat od ustania stosunku pracy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
5. realizacji obowiązków rachunkowych i podatkowych – przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
6. realizacji obowiązków związanych z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym – przez okres 10 lat od ustania stosunku pracy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
7. realizacji obowiązków związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy – przez okres 10 lat od ustania stosunku pracy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

W celu realizacji zawartej umowy o pracę Państwa dane osobowe będą przetwarzane w zakresie wymaganym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy: *imię (imiona) i nazwisko; data urodzenia; dane kontaktowe wskazane przez Państwa; wykształcenie; kwalifikacje zawodowe; przebieg dotychczasowego zatrudnienia; adres zamieszkania; numer PESEL, a w przypadku jego braku rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość; inne dane osobowe pracownika, a także dane osobowe dzieci pracownika innych członków jego najbliższej rodziny, jeżeli podanie takich danych jest konieczne ze względu na korzystanie przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy; numer rachunku płatniczego (tylko w przypadku, gdy nie złożyli Państwo wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych).*

Wszystkie inne dane osobowe (np. wizerunek, numer rejestracyjny pojazdu) będą przetwarzane, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa, regulaminu pracy lub innych obowiązujących regulacji.

Szczególne kategorie Państwa danych osobowych (tzw. dane wrażliwe), o których mowa w art. 9 RODO, będą przetwarzane w ramach Państwa akt pracowniczych i innej dokumentacji wyłącznie w celu wywiązania z obowiązku wynikającego z przepisów prawa lub na podstawie Państwa zgody. Do danych takich należą w szczególności dane o stanie zdrowia, które będą przetwarzane w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy prawa pracy i przepisy sanitarne (np. orzeczenie lekarza medycyny pracy).

Wszystkie inne Państwa dane będą przetwarzane w szczególnych przypadkach po wyrażeniu przez Państwa odrębnej zgody na ich przetwarzanie, którą mają Państwo prawo wycofać w dowolnym momencie. Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.

Odbiorcy danych

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli również upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe pracowników w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

Odbiorcami danych mogą być także inne podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych, np. podmioty świadczące usługi z zakresu medycyny pracy, usługi z zakresu ochrony mienia i osób, usługi pocztowe i kurierskie, usługi przewozowe, itp.

Państwa dane służbowe mogą być także przekazywane stronom umów zawieranych przez Administratora, jeżeli będzie to konieczne do realizacji tych umów i będzie wynikało z Państwa obowiązków służbowych.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

Państwa dane mogą być również przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych. Państwa dane będą chronione przez standardy określone Tarczą Prywatności, zatwierdzoną przez Komisję Europejską. 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);

Przysługuje Państwu również prawo do 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, regulaminu pracy Administratora oraz wymaganych przez inne regulacje do wykonywania zadań służbowych wynikających z charakterystyki Państwa stanowiska pracy jest niezbędne do zawarcia z Państwem umowy o pracę. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis pracownika)