



UNIwersytet Warszawski

Biuro ds. Obsługi Kształcenia

Biuro ds. Obsługi Kształcenia Uniwersytetu Warszawskiego poszukuje osoby do pracy w Zespole Welcome Point w ramach projektu wspierającego zagranicznych pracowników, doktorantów, studentów i gości Uniwersytetu.

Stanowisko	Referent/referentka ds. obsługi zagranicznych członków i członkiń społeczności uczelni
Forma zatrudnienia	umowa o pracę na czas określony (finansowanie projektowe)
Wymiar etatu	1
Liczba stanowisk	1
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	Czerwiec/lipiec 2026 r.
Okres zatrudnienia	Do końca grudnia 2026 r. z możliwością przedłużenia
Jednostka UW	Biuro ds. Obsługi Kształcenia
Zakres obowiązków	<ul style="list-style-type: none">• Obsługa osób przyjeżdżających z zagranicy, studiujących i pracujących na UW;• współpraca z jednostkami UW w zakresie przyjmowania osób z zagranicy;• aktualizacja oraz przygotowywanie treści na stronę internetową Welcome Point i do mediów społecznościowych;• aktywne wspieranie działań na rzecz umiędzynarodowienia oraz podnoszenia jakości obsługi osób studiujących i pracujących z zagranicy;• organizacja i promocja wydarzeń, szkoleń oraz spotkań informacyjnych;• planowanie i wdrażanie rozwiązań wspierających relokację pracowników i pracowniczek z zagranicy;• współpraca z podmiotami zewnętrznymi (uczelniami, instytucjami miejskimi) w zakresie promocji UW oraz Warszawy jako miejsca do nauki i pracy.
Profil kandydata, wymagania, kwalifikacje	Wymagania: <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie wyższe;• znajomość języka polskiego min. na poziomie B2• znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2;• biegła obsługa komputera (MS Office), mile widziana znajomość narzędzi do edycji graficznej, np. Canva;• umiejętność pracy w środowisku międzynarodowym i wrażliwość międzykulturowa;

	<ul style="list-style-type: none"> • dobra organizacja pracy i umiejętność zarządzania czasem; • samodzielność, proaktywność oraz umiejętność analitycznego myślenia; • wysokie kompetencje komunikacyjne i interpersonalne, otwartość oraz zaangażowanie. <p>Dodatkowe atuty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • znajomość drugiego języka obcego; • dobra znajomość sektora szkolnictwa wyższego i struktury organizacyjnej UW; • znajomość prawa w zakresie legalizacji pobytu, odbywania studiów i podejmowania pracy przez cudzoziemców; • doświadczenie w relokacji pracowników i pracowniczek z zagranicy; • umiejętność przygotowywania tekstów informacyjnych w języku polskim i angielskim oraz materiałów graficznych do mediów społecznościowych.
Wymagane dokumenty	<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).
Oferujemy	<ul style="list-style-type: none"> • zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze etatu (okres próbny, następnie umowa na czas określony z możliwością dalszej współpracy); • wynagrodzenie adekwatne do doświadczenia i kompetencji; • udział w ambitnych projektach sprzyjających rozwojowi zawodowemu i zdobywaniu nowych umiejętności; • przyjazną atmosferę pracy i współpracę w różnorodnym, wspierającym zespole; • pracę w środowisku międzynarodowym i międzykulturowym; • dostęp do szkoleń oraz inicjatyw rozwojowych; • świadczenia socjalne (m.in. dofinansowanie wypoczynku, świadczenia świąteczne); • dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”); • możliwość korzystania z kursów językowych oraz zajęć sportowych.
Forma nadsyłania zgłoszeń	pocztą elektroniczną na adres sebastian.pawlak@adm.uw.edu.pl z tytułem „Praca Welcome Point”
Termin nadsyłania zgłoszeń	22 maja 2026 r.

**Sposób informowania o
wynikach rekrutacji**

pocztą elektroniczną lub telefonicznie

Uniwersytet Warszawski zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami/kandydatkami 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.

.....
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.

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:

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;

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

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 sebastian.pawlak@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 wycofaniem⁶.

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.

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 danych⁷. Państwa dane będą chronione przez standardy określone Tarczą Prywatności, zatwierdzoną przez Komisję Europejską⁸. 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.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kandydata)

⁶ Art. 7 ust. 3 RODO;

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

⁸ <https://www.privacyshield.gov>