
Centrum Europejskie Uniwersytetu Warszawskiego poszukuje osoby na stanowisko Pracownik/pracowniczka ds. promocji i ewaluacji działalności naukowej Centrum Europejskiego UW, na podstawie umowy o pracę na czas określony w wymiarze 1/1 etatu (pierwsza umowa na okres próbny)

Warunki stanowiskowe :

- nazwa stanowiska: pracownik administracyjny (K/M)
- grupa pracowników: administracja

Do podstawowych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będą:

- prowadzenie działań promocyjnych Centrum Europejskiego UW, w tym promocja jednostki wewnątrz Uniwersytetu Warszawskiego i poza nim,
- prowadzenie i aktualizacja strony internetowej oraz mediów społecznościowych Centrum Europejskiego UW (Facebook, Instagram, TikTok), w tym przygotowywanie i publikowanie treści;
- promocja i wsparcie organizacyjne wydarzeń CE UW, w szczególności konferencji, seminariów, spotkań, inauguracji roku akademickiego oraz dni otwartych;
- przygotowywanie i koordynowanie materiałów informacyjnych i promocyjnych;
- wsparcie działań związanych z ewaluacją jakości działalności naukowej CE UW, w tym gromadzenie i weryfikacja danych dotyczących dorobku naukowego pracowników;
- zbieranie i wprowadzanie danych dotyczących publikacji i innych osiągnięć naukowych pracowników do właściwych systemów i baz wykorzystywanych na UW;
- przygotowywanie zestawień i sprawozdań dotyczących działalności naukowej oraz wsparcie procesu ewaluacji;
- wsparcie administracyjne procesu oceny okresowej nauczycieli akademickich.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego,
- bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność i terminowość,
- umiejętność tworzenia treści do mediów społecznościowych i na strony internetowe,
- dobra znajomość programów MS Office, w tym Excel, oraz sprawne posługiwanie się narzędziami internetowymi;
- wysoka kultura osobista, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,

Dodatkowym atutem będzie dla nas:

- doświadczenie w prowadzeniu mediów społecznościowych, promocji lub komunikacji instytucjonalnej,
- doświadczenie w pracy na uczelni wyższej oraz znajomość zagadnień związanych z ewaluacją działalności naukowej, bazami publikacji i sprawozdawczością naukową.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę i możliwość budowania doświadczenia zawodowego na renomowanej uczelni oraz pełne wsparcie merytoryczne.
- możliwość podnoszenia kompetencji poprzez udział w szkoleniach, w tym możliwość wyjazdu na szkolenia zagraniczne do partnerskich uczelni (program Erasmus+),
- pakiet socjalny (dofinansowanie wczasów pod gruszą, „karpiowe”, „trzynastka”, bezpłatne lektoraty i zajęcia sportowe),

Informacje dodatkowe dla kandydatów:

- wynagrodzenie miesięczne na tym stanowisku składa się z wynagrodzenia zasadniczego, ustalanego zgodnie z Regulaminem Wynagradzania UW, oraz dodatku za staż pracy (do 20% wysokości wynagrodzenia zasadniczego);
- wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od posiadanej wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego. Informacja o początkowej wysokości wynagrodzenia lub jego przedziale zostanie przekazana osobom zakwalifikowanym do rozmowy kwalifikacyjnej przed jej rozpoczęciem, zgodnie z art. 18³ca Kodeksu pracy.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny z wyszczególnieniem umiejętności i doświadczenia szczególnie przydatnego na oferowanym stanowisku,
- podpisane oświadczenie (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania ze strony UW <https://bsp.adm.uw.edu.pl/bsp-druki-do-pobrania/>)

Termin składania dokumentów: 31.10.2026 r. na adres e-mail europauw@uw.edu.pl z dopiskiem w tytule wiadomości: Konkurs – pracownik ds. promocji i ewaluacji CE UW.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu i rozmów z wybranymi kandydatami lub anulowania naboru bez podania przyczyny.

O terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

O wynikach konkursu kandydaci zostaną powiadomieni drogą mailową.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: listopad/grudzień 2026 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 20 355**.

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 (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;

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..... (wskaż właściwy dla rekrutacji)

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:

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>

- 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)