

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

1. NAZWA STANOWISKA PRACY: **Administrator BIP i Intranetu**
2. NIEZBĘDNE WYMAGANIA W ZAKRESIE KWALIFIKACJI I UMIEJETNOŚCI:
 - a) wykształcenie wyższe;
 - b) minimum 2-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
 - c) biegła znajomość obsługi komputera;
 - d) znajomość zasad edycji i profesjonalnego tworzenia dokumentów;
 - e) znajomość języka angielskiego w stopniu min. komunikatywnym;
 - f) studia podyplomowe/kursy bądź doświadczenie z zakresu nowoczesnych narzędzi informatycznych oraz profesjonalnej edycji tekstu.
3. DODATKOWE WYMAGANIA:
 - a) Odpowiedzialność;
 - b) duże poczucie estetyki;
 - c) komunikatywność;
 - d) umiejętność efektywnej pracy w zespole;
 - e) samodzielność;
 - f) kreatywność.
4. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU PRACY:
 - 1) obsługa Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni, w tym zamieszczanie wewnętrznych aktów prawnych, regulaminów oraz innych dokumentów;
 - 2) zamieszczanie i weryfikowanie ogłoszeń na konkursy nauczycieli akademickich w BIP;
 - 3) koordynowanie i monitorowanie zamieszczania dokumentów w BIP przez inne jednostki oraz terminowego implementowania treści z Systemu Uczelnia.XP;
 - 4) kontakt z jednostkami Uczelni w zakresie terminowego przekazywania dokumentów i danych do zamieszczenia w BIP;
 - 5) administrowanie i nadzór nad treściami publikowanymi w Intranecie;
 - 6) zamieszczanie w Intranecie wewnątrzuczelnianych aktów prawnych;
 - 7) nadzór nad aktualizacją zamieszczanych w Intranecie przez jednostki Uczelni dokumentów i informacji;
 - 8) zamieszczanie w Intranecie i weryfikowanie treści ogłoszeń o pracę w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w ramach rekrutacji wewnętrznej;
 - 9) tworzenie i zamieszczanie w Intranecie Komunikatów władz Uczelni;
 - 10) podejmowanie działań na rzecz optymalnego wykorzystania funkcjonalności Intranetu do usprawnienia przepływu informacji oraz komunikacji wewnętrznej w Uczelni.
5. WYMIAR ETATU: pełny
6. MIEJSCE PRACY: ul. Podchorążych 2, Kraków
7. OFERUJEMY:
 - a) umowę o pracę;
 - b) stałe wynagrodzenie;
 - c) dodatek stażowy, premia,
 - d) świadczenia z ZFŚS

8. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) Kwestionariusz osobowy, CV,
- b) list motywacyjny,
- c) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności wymagane na danym stanowisku pracy,
- d) podpisane dokumenty związane z ochroną danych osobowych tj. klauzulę informacyjną oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące załączniki do niniejszego ogłoszenia.

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Spraw Pracowniczych Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (Kraków, ul. Podchorążych 2, pok. 154, 155) w godzinach: 8.00-15.00 lub elektronicznie (praca@up.krakow.pl) w terminie do dnia 18.01.2019 r.

Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydaty do zatrudnienia.

Kandydat, który nie został wyłoniony w procesie rekrutacji zobowiązany jest do odbioru dokumentów w Dziale Spraw Pracowniczych (Kraków, ul. Podchorążych 2, pok. 154, 155) w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu. Po tym terminie dokumenty nieodebrane ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli stanowiącej załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Kraków, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(nr ref. ogłoszenia)

Oświadczenia

dotyczące ochrony danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

- I. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, jako administratora danych, moich danych osobowych zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu naboru na stanowisko:

.....
w zakresie szerszym niż jest to wymagane na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm).

- II. Jestem świadomy/a, że podanie danych na podstawie powyższej zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu wskazanego w jej treści. Przyjmuję do wiadomości, że powyższą zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie, poprzez przesłanie „oświadczenia o wycofaniu zgody” na adres korespondencyjny Administratora Danych, wskazany w pkt I z dopiskiem „Ochrona danych osobowych” lub na adres e-mail: info@up.krakow.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)

Klauzula informacyjna

- III. Przyjmuję do wiadomości, że:
- a) Administratorem moich danych osobowych jest Uniwersytet Pedagogiczny im. KEN w Krakowie (adres: ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, strona internetowa: www.up.krakow.pl). Z Administratorem Danych osobowych można kontaktować się poprzez adres e-mail: info@up.krakow.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny wskazany w zdaniu pierwszym.,
 - b) Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@up.krakow.pl, lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora Danych, wskazany w lit. a,
 - c) zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora Danych na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c 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), zwanego dalej: „RODO”, gdy jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych, tj. art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r., poz. 917);
 - i/lub art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. na podstawie odrębnej zgody na przetwarzanie danych osobowych, która obejmuje zakres szerszy, niż to wynika z powszechnie obowiązującego prawa (dane nieobowiązkowe),
 - d) zebrane dane osobowe, o których mowa w lit. c będą przetwarzane przez Administratora Danych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na ww. stanowisko,
 - e) dane osobowe mogą być udostępniane przez Administratora podmiotom i organom publicznym uprawnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - f) dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesiące od dnia zatrudnienia wybranego kandydata/zamknięcia naboru bez wyboru kandydata lub do czasu odwołania zgody (dotyczy danych nieobowiązkowych),
 - g) podanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, wynika z obowiązku przewidzianego w przepisach powszechnie obowiązującego prawa i jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
 - h) posiadam: prawo dostępu do moich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, w przypadkach określonych w przepisach prawa,
 - i) zebrane dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
 - j) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jako organu nadzorczego.

.....
(podpis osoby, której dane dotyczą)