

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

Dział Współpracy Międzynarodowej

ogłasza konkurs na stanowisko

Specjalista ds. programów międzynarodowych

1. Główne zadania:

- Obsługa programu Erasmus+ KA131 (współpraca pomiędzy krajami programu) w zakresie obsługi mobilności studentów;
- Obsługa programu Erasmus+ KA171 (współpraca pomiędzy krajami programu i krajami partnerskimi) w zakresie obsługi mobilności studentów;
- Udział w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie działań w programie Erasmus+ (KA171)
- Opracowywanie uczelnianych zasad programu Erasmus+ (KA131 i KA171);
- Przygotowywanie i prowadzenie rekrutacji na przyjazdy i wyjazdy studentów w ramach programu Erasmus+ (KA131 i KA171);
- Przygotowywanie i prowadzenie spotkań informacyjnych dla studentów zagranicznych
- Sporządzanie raportów i sprawozdań na potrzeby zewnętrzne oraz wewnętrzne Uczelni;
- Opracowywanie materiałów informacyjnych nt. prowadzonych programów międzynarodowych na Uczelni;
- Prowadzenie korespondencji mailowej z interesantami w j. polskim i j. angielskim;
- Przygotowywanie wypłat stypendiów obsługiwanych programów;
- Redagowanie strony internetowej działu.

2. Wymagania:

- wykształcenie wyższe, magisterskie mile widziane,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (poziom min. B2),
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, mile widziana znajomość programów graficznych,
- wysoko rozwinięte umiejętności pisania i redagowania tekstów w j. polskim i j. angielskim,
- zdolności komunikacyjne, umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność,
- otwartość na wyzwania,
- wysoka kultura osobista.

Mile widziane:

- znajomość edukacyjnych programów międzynarodowych, w szczególności programu Erasmus+,
- znajomość USOS, USOSweb, MT+, IRK2,
- znajomość przepisów prawnych o szkolnictwie wyższym,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku 2 lata.

3. Oferujemy

- umowę o pracę,
- stabilne zatrudnienie w wymiarze 1 etatu,
- możliwość poszerzania doświadczenia,
- pakiet socjalny.

4. Wymagane dokumenty: CV, list motywacyjny, referencje (mile widziane).

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie dokumentów
na adres: rekrutacja.dwm@uksw.edu.pl

W trakcie rekrutacji zostaną przeprowadzone rozmowy oraz test językowy.

Zastrzegamy sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o zamieszczenie w aplikacji klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie w celach niezbędnych do realizacji bieżących i przyszłych procesów rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/na o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.”

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WOBEC OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE

Zgodnie z art. 13 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.U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), dalej RODO, informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa (ADO).
2. ADO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie (IOD), nr tel. 22/5619034, adres email: iod[at]uksw.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 221 Kodeksu pracy a w przypadku podania szerszego zakresu danych na podstawie art. 6 § 1 lit. a RODO - wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
4. Dostęp do Pani/Pana danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Uniwersytetu będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Administratora pracownicy w niezbędnym zakresie.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji, (do 12 miesięcy od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji).
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
8. Ma Pani/Pan prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, co nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z RODO.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do udziału w procesie rekrutacji w zakresie określonym w art. 221 § 1 Kodeksu Pracy, w pozostałym zakresie dobrowolne.
11. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, nie będzie Pani/Pan podlegał profilowaniu.