

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

Biuro Rektorskie

ogłasza konkurs na stanowisko:

## **Referent administracyjny**

### **1. Główne zadania:**

- Przygotowywanie korespondencji i dokumentów zgodnie z potrzebami Biura Rektorskiego
- Redagowanie pism, przygotowywanie pism wychodzących
- Obsługa połączeń telefonicznych, e-maili
- Zapewnienie właściwego i terminowego obiegu dokumentów Biura Rektorskiego
- Przyjmowanie interesantów i gości, przygotowywanie spotkań i posiedzeń
- Współpraca w przygotowaniu uroczystości ogólnouczelnianych
- Planowanie i organizowanie kalendarza spotkań Rektora oraz wyjazdów służbowych
- Zapewnienie właściwego przepływu informacji
- Współpraca z innymi jednostkami uczelni w zakresie kompetencji
- Właściwe zabezpieczanie i prowadzenie archiwizacji dokumentacji Biura Rektorskiego

### **2. Oczekiwania:**

- Wykształcenie wyższe
- Dobra znajomość Ms Office w szczególności Word, Excel
- Bardzo dobra organizacja pracy
- Wysoka kultura osobista i komunikatywność
- Samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie

Dodatkowym atutem będzie znajomość j. angielskiego w stopniu komunikatywnym.

**Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres [rekrutacja.rektorat@uksw.edu.pl](mailto:rekrutacja.rektorat@uksw.edu.pl)**

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

**Prosimy o zamieszczenie w CV 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, iż:

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. 22<sup>1</sup> 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. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu Pracy, w pozostałym zakresie dobrowolne.
11. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, nie będzie Pani/Pan podlegał profilowaniu.