

**UKSW****UNIwersYTET KARDYNAŁA
STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W WARSZAWIE**

Dział Zamówień Publicznych ogłasza konkurs na stanowisko **Referent ds. administracyjnych**

Jeśli jesteś osobą skrupulatną, lubisz pracę z ludźmi i dokumentami, interesuje Cię rozwój w obszarze prawa zamówień publicznych, cenisz sobie stabilność zatrudnienia i możliwość współpracy z doświadczonym zespołem w dynamicznym środowisku akademickim, to ta oferta jest dla Ciebie! Jesteśmy renomowaną uczelnią wyższą o wieloletniej tradycji. Poszukujemy osoby zorganizowanej, uważnej, komunikatywnej i odpornej na stres na stanowisko referenta ds. administracji w Dziale Zamówień Publicznych.

Główne zadania

- Sporządzanie i prowadzenie elektronicznych rejestrów wniosków, umów i postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- Weryfikacja poprawności wniosków o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą o Prawie zamówień publicznych oraz wewnętrznymi regulacjami;
- Udzielanie informacji dotyczących procedur wynikających z zapisów Regulaminu udzielania zamówień publicznych w UKSW, w tym m.in. odnośnie wypełniania wniosku o udzielenie zamówienia publicznego;
- Dbałość o bieżące sprawy związane z funkcjonowaniem Działu, w szczególności bieżące zaopatrzenie w materiały biurowe, zgłaszanie awarii sprzętu, itp.;
- Monitorowanie zmian w przepisach tematycznie związanych z zadaniami Działu Zamówień Publicznych, w szczególności aktów prawnych i komentarzy ukazujących się na stronie Urzędu Zamówień Publicznych i Monitorze UKSW.

Wymagania

- Wykształcenie co najmniej średnie;
- Minimum dwuletnie doświadczenie w pracy biurowej;
- Znajomość terminologii i umiejętność redagowania dokumentów administracyjnych;
- Dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel);
- Bardzo dobra organizacja pracy, rzetelność, samodzielność;
- Zdolność pracy w dynamicznym środowisku oraz radzenia sobie w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.

Oferujemy

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- Możliwość rozwoju w obszarze prawa zamówień publicznych;
- Możliwość poszerzania doświadczenia w dużej organizacji;
- Ciekawe wyzwania w instytucji o wysokim potencjale rozwojowym;
- Kontakt ze środowiskiem akademickim;
- Możliwość rozwijania umiejętności podczas wyjazdów zagranicznych w ramach Erasmus+;
- Atrakcyjny fundusz socjalny, trzynastą pensję, nagrody jubileuszowe.

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

Dział Personalny, ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa
personalny@uksw.edu.pl

**UKSW****UNIwersYTET KARDYNAŁA
STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W WARSZAWIE**

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres rekrutacja.dzp@uksw.edu.pl do dnia **23.03.2025 br.**

Uniwersytet zastrzega 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.

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

Dział Personalny, ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa
personalny@uksw.edu.pl