

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

Biuro Komunikacji i Promocji ogłasza konkurs na stanowisko Starszego referenta ds. administracyjnych

Jeżeli masz doświadczenie administracyjne, lubisz pracę zespołową i chcesz mieć wpływ na wizerunek Uczelni, dołącz do naszego zespołu! Jesteśmy renomowaną uczelnią wyższą o wieloletniej tradycji. Poszukujemy osoby na stanowisko Starszego referenta ds. administracyjnych w Biurze Komunikacji i Promocji na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

Główne zadania:

- Kompleksowa obsługa administracyjna Biura.
- Współpraca z jednostkami uczelni, w tym obsługa zamówień publicznych.
- Opracowywanie, opisywanie, rejestracja i archiwizacja faktur.
- Zarządzanie magazynem materiałów.
- Wsparcie wydarzeń promocyjnych organizowanych przez Biuro (np. targi edukacyjne, dni otwarte, wydarzenia medialne).
- Udział w tworzeniu materiałów promocyjnych oraz współpraca z wykonawcami zewnętrznymi (ulotki, druki, gadżety, banery, materiały audiowizualne itp.).
- Wsparcie zespołu Biura w bieżących działaniach promocyjnych i informacyjnych.
- Wspieranie i pełnienie zastępstw w sekretariacie prorektora ds. promocji i współpracy z otoczeniem.

Wymagania:

- Doświadczenie w pracy administracyjnej (mile widziane w instytucji publicznej lub uczelni wyższej).
- Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych będzie dodatkowym atutem.
- Obsługa programów MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint).
- Podstawowa znajomość WordPress (aktualizacja treści na stronie UKSW).
- Rzetelność, samodzielność i zaangażowanie, dobra organizacja pracy.
- Umiejętność pracy zespołowej oraz komunikatywność.
- Gotowość do elastycznego wspierania innych zespołów uczelni.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Możliwość poszerzenia doświadczenia w dużej organizacji.
- Przyjazna atmosfera pracy w doświadczonym zespole, chętnie dzielącym się wiedzą.
- Ciekawe wyzwania w instytucji o wysokim potencjale rozwojowym.
- Kontakt ze środowiskiem akademickim.
- Możliwość rozwijania umiejętności podczas wyjazdów zagranicznych w ramach Erasmus+.
- Miejsce pracy w samym sercu Lasu Bielańskiego, spokojne i zielone otoczenie pełne uroku.
- 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.bkp@uksw.edu.pl do dnia **19.07.2025 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.”

OBOWIAZEK 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](mailto: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