

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

Dziekanat Wydziału Społeczno-Ekonomicznego ogłasza konkurs na stanowisko Specjalisty ds. administracyjnych

Jeżeli szukasz pracy, która pozwoli Ci rozwijać swoje umiejętności w dynamicznym środowisku akademickim, to mamy dla Ciebie idealną ofertę! Jesteśmy renomowaną uczelnią wyższą o wieloletniej tradycji. Poszukujemy osoby na stanowisko Specjalisty ds. administracyjnych w Dziekanacie Wydziału Społeczno-Ekonomicznego na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie. Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie stanowiła kluczowe wsparcie funkcjonowania Instytutu oraz Rady Dyscypliny Naukowej.

Główne zadania:

- Prowadzenie dokumentacji Instytutu, w tym obsługa korespondencji Dyrektora Instytutu.
- Obsługa administracyjna Rady Dyscypliny Naukowej, w tym postępowań o nadanie stopni naukowych.
- Wsparcie administracyjne procesu dydaktycznego.
- Współpraca z pracownikami naukowymi, studentami innymi jednostkami uczelni.
- Dbanie o prawidłowy obieg dokumentów i terminowość realizowanych zadań.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe.
- Doświadczenie w pracy administracyjnej, preferowane w szkolnictwie wyższym.
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego (w mowie i piśmie).
- Praktyczna znajomość pakietu MS Office (Worda, Excel, Teams, OneDrive).
- Znajomość systemu USOS będzie dodatkowym atutem.
- Bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole.
- Wysoka kultura osobista.

Oferujemy:

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

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres rekrutacja.wse@uksw.edu.pl do dnia **15.07.2025 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

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**

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.
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.