

Biuro ds. osób z niepełnosprawnością UKSW ogłasza konkurs na stanowisko Specjalista ds. administracyjnych K/M

Jeżeli jesteś osobą, dobrze odnajduje się w pracy administracyjnej, potrafisz samodzielnie prowadzić dokumentację i dbać o szczegóły, a jednocześnie sprawnie organizujesz zadania i wspierasz pracę jednostki – mamy dla Ciebie ofertę pracy na stanowisku Specjalisty ds. administracyjnych K/M w Biurze ds. osób z niepełnosprawnościami w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

Główne zadania:

- Wsparcie Kierownika Centrum Dostępności – Koordynatora BON UKSW w realizacji zadań administracyjnych, organizacyjnych i bieżącej pracy jednostki.
- Prowadzenie i archiwizacja pełnej dokumentacji administracyjnej BON zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Nadzór nad obiegiem dokumentów oraz opracowywanie pism, zestawień i sprawozdań.
- Wsparcie w przygotowywaniu dokumentacji formalnej, w tym procedur, umów, dokumentacji projektowej oraz materiałów PZP.
- Organizacja i koordynacja logistyczna wydarzeń, szkoleń i spotkań realizowanych przez Centrum Dostępności.
- Aktualizacja i administrowanie stroną internetową Centrum Dostępności i BON oraz przygotowywanie treści informacyjnych do mediów społecznościowych.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe (preferowane: administracja, prawo lub kierunki pokrewne).
- Minimum 3 letnie doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej.
- Umiejętność przygotowywania pism, zestawień, sprawozdań.
- Doświadczenie w organizacji wydarzeń.
- Dobra organizacja pracy, samodzielność i odpowiedzialność.
- Rozwinięte umiejętności komunikacyjne i wysoka kultura osobista.

Mile widziane:

- Doświadczenie w pracy w instytucji publicznej lub administracji.
- Znajomość funkcjonowania uczelni wyższej.
- Doświadczenie w przygotowywaniu treści do publikacji na stronie internetowej i w social media.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Możliwość zdobycia doświadczenia w dużej organizacji.
- Ciekawe wyzwania w instytucji o wysokim potencjale rozwojowym.
- Możliwość rozwijania umiejętności podczas wyjazdów zagranicznych w ramach Erasmus+.
- Atrakcyjny fundusz socjalny, trzynastą pensję, nagrody jubileuszowe.
- Świetną lokalizację z dostępem do transportu publicznego.

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

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

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres rekrutacja.dp@uksw.edu.pl do dnia 11 marca 2026 r.

Uniwersytet zastrzega sobie możliwość kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

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.”

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@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.

Zgodnie z art. 24 ust. 6 Ustawy o ochronie sygnalistów Dz. U. z 2024 poz. 928, informujemy o obowiązującej w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego procedurze zgłoszeń wewnętrznych, którą stanowi załącznik do Zarządzenia Rektora nr 71/2025 z dnia 20 października 2025 r. Procedura zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa i podejmowanych działań następczych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

Dział Personalny, ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa

personalny@uksw.edu.pl