

## **Biuro Zarządzania Infrastrukturą** ogłasza konkurs na stanowisko **Specjalista/Specjalistka ds. administracyjnych**

Jeżeli jesteś osobą, która dobrze odnajduje się w precyzyjnej, analitycznej pracy administracyjnej i lubi zadania wymagające dokładności oraz systematyczności, to mamy dla Ciebie ciekawą ofertę! Jesteśmy renomowaną uczelnią wyższą o wieloletniej tradycji. Poszukujemy osoby na stanowisko Specjalisty/Specjalistki ds. administracyjnych w Biurze Zarządzania Infrastrukturą Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

### **Główne zadania:**

- Nadzór nad ewidencją składników majątku Uczelni oraz kontrola prawidłowości obiegu dokumentów majątkowych, w tym rozliczanie pracowników i studentów z powierzonych składników.
- Sprawowanie nadzoru nad przemieszczeniami środków trwałych na terenie kampusu oraz bieżące sporządzanie dokumentów zmiany miejsca użytkowania.
- Wnioskowanie o likwidację zbędnych składników majątku z obowiązującymi zasadami.
- Przygotowywanie wniosków dotyczących serwisów i napraw aparatury badawczej oraz współpraca z jednostkami merytorycznymi w tym zakresie.
- Identyfikacja przestrzeni i wyposażenia możliwych do komercyjnego wykorzystania oraz udział w opracowywaniu zasad i koncepcji komercjalizacji majątku Uczelni.
- Współpraca przy przygotowywaniu umów najmu i dzierżawy oraz nadzór nad ich prawidłową realizacją.

### **Wymagania:**

- Wykształcenie wyższe (preferowane: administracja).
- Minimum 3 letnie doświadczenie pracy w administracji.
- Znajomość MS Office.
- Doświadczenie i umiejętność poprawnego redagowania pism.
- Wysoko rozwinięte umiejętności analityczne.
- Umiejętność jasnej, rzeczowej komunikacji w codziennych zadaniach.
- Dobra organizacja pracy, również pod presją czasu.

### **Oferujemy:**

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Możliwość zdobycia 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+.
- Atrakcyjny fundusz socjalny, trzynastą pensję, nagrody jubileuszowe.
- Miejsce pracy w samym sercu Lasu Bielańskiego, spokojne i zielone otoczenie pełne uroku.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres [rekrutacja.dp@uksw.edu.pl](mailto:rekrutacja.dp@uksw.edu.pl) do dnia **20.04.2026 br.**

**Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**

Dział Personalny, ul. Dewajtis 5, 01-815 Warszawa  
[personalny@uksw.edu.pl](mailto:personalny@uksw.edu.pl)

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.”

**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@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.*