

Dziekanat Wydziału Medycznego Collegium Medicum ogłasza konkurs na stanowisko

Referenta/Referentki ds. administracyjnych (planista)

Jeżeli jesteś osobą, dla której organizowanie i planowanie to przyjemność, dobrze się czujesz w pracy z systemami i raportami, wykazujesz się rzetelnością i dokładnością oraz doskonale odnajdujesz się w pracy zespołowej, to mamy dla Ciebie idealną ofertę! Jesteśmy renomowaną uczelnią wyższą o wieloletniej tradycji. Poszukujemy osoby na stanowisko Referenta/Referentki ds. administracyjnych (planista) w Dziekanacie Wydziału Medycznego Collegium Medicum Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie.

Główne zadania:

- Kompleksowe planowanie i koordynacja harmonogramów zajęć dydaktycznych w współpracy z wykładowcami i wydziałami wydziału.
- Tworzenie siatek planistycznych z uwzględnieniem dostępności sal, kadry i trybów studiów.
- Wprowadzanie i bieżąca aktualizacja danych do systemu USOS oraz systemach rezerwacji sal.
- Monitorowanie i raportowanie obciążenia dydaktycznego nauczycieli akademickich.
- Analiza danych planistycznych i przygotowywanie zestawień, raportów oraz rekomendacji dla władz wydziału.
- Reagowanie na zmiany w planach i prowadzenie bieżącej aktualizacji.
- Współpraca z innymi pracownikami dziekanatu w zakresie zapewnienia spójności danych i terminowości działań.

Wymagania:

- Bardzo dobra znajomość MS Excel.
- Doświadczenie w pracy z systemami informatycznymi (mile widziany USOS).
- Umiejętność analitycznego myślenia, rozwiązywania problemów i pracy z dużą ilością danych.
- Wysoka odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu i w dynamicznym środowisku.
- Doskonała organizacja pracy własnej, samodzielność i skrupulatność.
- Wysoka kultura osobista i umiejętność komunikacji z różnymi grupami interesariuszy.

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 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

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres rekrutacja.wmcm@uksw.edu.pl do dnia **12.06.2026 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@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