

Uniwersytet Jagielloński ogłasza konkurs na stanowisko pracownika administracyjnego w Dziale ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ



Opis stanowiska:

- redakcja stron internetowych jednostki w języku polskim i angielskim
- prowadzenie profili i komunikacji w mediach społecznościowych
- organizacja zajęć profilaktycznych i eventów
- prowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i równego traktowania, w tym przygotowanie materiałów szkoleniowych, poradników, przewodników
- współpraca z Samorządem Studentów, Towarzystwem Doktorantów, organizacjami studenckimi, kołami naukowymi, Studencką Poradnią Prawną oraz przedstawicielami pracowników
- redakcja raportów, zestawień i analiz
- prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych w zakresie bezpieczeństwa i równego traktowania
- monitorowanie sytuacji w zakresie bezpieczeństwa i równego traktowania członków wspólnoty uczelni
- analiza stanu bezpieczeństwa, poczucia bezpieczeństwa i poczucia dyskryminacji (w tym prowadzenie badań poczucia bezpieczeństwa i doświadczanej dyskryminacji członków wspólnoty uczelni, prowadzenie analiz poziomu bezpieczeństwa i występowania zjawiska dyskryminacji)
- wsparcie obsługi administracyjnej i finansowej działu
- udzielanie informacji nt. obowiązujących przepisów i procedur w zakresie bezpieczeństwa i równego traktowania

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe
- mile widziane doświadczenie w pracy w instytucjach szkolnictwa wyższego, w tym w zakresie prowadzenia badań poczucia bezpieczeństwa oraz komunikacji/ PR
- znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2
- znajomość dodatkowego języka obcego będzie dodatkowym atutem
- biegła znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych oraz programów graficznych (MS Office: Word, Excel; pakiet Office 365; programy pocztowe; programy graficzne – np. Corel Draw, Adobe); mile widziana znajomość programów statystycznych (PS Imago) oraz doświadczenie dot. baz danych
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku/ w podobnym zakresie
- umiejętność pracy w zespole oraz wysoka kultura osobista,
- bardzo dobra organizacja pracy, dokładność, terminowość.

Wymagane dokumenty:

- CV z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia
- List motywacyjny ze szczegółowym odniesieniem się do wymaganych wyżej cech i umiejętności,
- Kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, staż pracy, doświadczenie zawodowe, nabyte umiejętności
- podpisana informacja i zgoda na przetwarzanie danych

Stanowisko: stanowisko pracownika administracyjnego

Wymiar etatu: pełny

Jednostka: Dział ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ

Termin składania dokumentów: do 31 stycznia 2020 r.

Wymagane dokumenty należy złożyć w Dziale Spraw Osobowych przy ul. Straszewskiego 27, I piętro, pokój 122 w godzinach 7.30-15.30 w terminie do 31 stycznia 2020 roku. Teczka dokumentów powinna zawierać dopisek: dotyczy konkursu na stanowisko administracyjne w Dziale ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ (komunikacja_media_diagnoza).

Termin rozstrzygnięcia konkursu: do 28 lutego 2020 r.

Rozmowa z kandydatem/ kandydatką może się odbywać częściowo w języku angielskim.

Złożone dokumenty można będzie odebrać w Dziale Spraw Osobowych przy ul. Straszewskiego 27, I piętro, pokój 122 w dniach 2-13 marca 2020 r. Dokumenty, które nie zostaną odebrane w tym terminie zostaną protokolarnie zniszczone.

Dział ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami/ kandydatkami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska tylko wybranego kandydata/ wybranej kandydatki.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy

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, dalej „RODO”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.
2. Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych www.iod.uj.edu.pl, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: iod@uj.edu.pl lub pod nr telefonu 12 663 12 25.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko administracyjne w Dziale ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ w ramach wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą – Kodeks pracy;
 - b. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o konkursie na stanowisko administracyjne w Dziale ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ na podstawie wyrażonej zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgodą jest Pani /Pana wyrażne działanie w postaci przesłania Administratorowi CV. Zgoda na przetwarzania danych osobowych dotyczy danych, które dobrowolnie Pan/Pani przekazuje w ramach złożonego CV, a które nie wynikają z ustawy – Kodeks pracy.
4. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z przepisów prawa (dotyczy danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Poddanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) jest dobrowolne.
5. Jeśli Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Uniwersytet Jagielloński w ramach usługi Office 365, mogą być one przekazywane do państw trzecich (USA) na podstawie zawartej umowy powierzenia wraz z klauzulami oraz gwarancją wdrożenia przez Microsoft dokumentu zwanego „Tarczą Prywatności”.
6. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez czas trwania rekrutacji. W przypadku nie zawarcia z Panią/Panem umowy po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną usunięte.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – na warunkach i zasadach określonych w RODO.
8. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres: bezpieczni@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: Działu ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ, ul. Ingardena 3, pok. 327 i 327 A, 30-060 Kraków lub wycofać osobiście stawiając się w Dziale ds. Bezpieczeństwa i Równego Traktowania – Bezpieczni UJ, ul. Ingardena 3, pok. 327 i 327 A, 30-060 Kraków (od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00).

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.

10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

Potwierdzam, że zapoznałem(am) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.

.....
Miejscowość, data, czytelny podpis

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r., poz. 1000 oraz zgodnie klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....
Miejscowość, data, czytelny podpis