



WARSZAWSKI
UNIwersYTET
MEDYCZNY

Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje Kandydata/ki na stanowisko

Starszy referent w Biurze Organizacji Pracy i Rekrutacji

Nr ref. ABP/1210-03/2024

Główne zadania:

- opracowywanie projektów regulacji wewnętrznych oraz koordynowanie opiniowania uzgodnień merytorycznych i formalno-prawnych tych projektów
- organizacja i obsługa administracyjna posiedzeń organów Uczelni oraz komisji konkursowych,
- dokumentowanie posiedzeń zespołów i organów uczelni, w tym przygotowywanie protokołów,
- przygotowywanie i publikacja ogłoszeń konkursowych,
- prowadzenie procesów rekrutacji na stanowiska nauczycieli akademickich
- prowadzenie rejestrów dokumentów uczelni
- udział w zapewnieniu skutecznej komunikacji wewnętrznej, w szczególności w zakresie zarządzeń i pism okólnych, z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych
- organizowanie uroczystości akademickich,
- archiwizacja dokumentacji związanej z zakresem zadań biura.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe,
- umiejętność redagowania regulaminów, projektów umów, pism, protokołów,
- biegła znajomość obsługi komputera (praca w systemach uczelnianych),
- bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole,
- zaangażowanie i samodzielność w działaniu, otwartość na nowe wyzwania,
- znajomość języka angielskiego na poziomie min. komunikatywnym

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej,
- elastyczne godziny pracy,
- możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego w środowisku akademickim,
- dostęp do nowoczesnego centrum sportowo-rehabilitacyjnego,
- dofinansowanie do wakacji oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla Ciebie i Twoich dzieci,
- systemy premiowe i trzynastą pensję.

CV prosimy składać do 28 stycznia 2024 r.

APLIKUJ:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=f5e23d49425a4a0ba2e029407b3c1799>

Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:

<https://www.wum.edu.pl/sites/www.wum.edu.pl/files/informacje/inne/polityka-rekrutacji-pracownikow-wum.pdf>

Kandydat składający ofertę, akceptuje warunki rekrutacji określone w w/w regulaminie.

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

Zasady ochrony danych osobowych stosowanych przez WUM:

I. Zasady ochrony danych osobowych stosowanych przez WUM:

1. Administratorem danych osobowych jest Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą w Warszawie, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych nr tel. (+48 22) 57 20 240, adres email: iod@wum.edu.pl, lub na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 22[1] § 1, 2, 4 i 5 ustawy Kodeks pracy tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa zostanie potraktowane jako zgoda kandydata na przetwarzanie tych danych osobowych. W celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora, tj. w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Dostęp do danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Administratora będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Administratora pracownicy w niezbędnym zakresie.
5. Dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa lub z którym Administrator nawiązał współpracę.
6. Dane osobowe kandydatów widniejące w dokumentacji konkursowej będą przetwarzane zgodnie z kategorią archiwalną nadawaną dokumentacji konkursowej u Administratora (wieczyste), przy czym oferty kandydatów niewybranych są przechowywane przez okres 3 lat, a następnie niszczone.
7. Kandydat posiada:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - 4) prawo do przenoszenia swoich danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 5) prawo sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 RODO, wyłącznie gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
8. Kandydatowi przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych, z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO.

9. Kandydat ma prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych podanych dobrowolnie w dowolnym momencie, co nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że jego dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do udziału w procesie rekrutacji w zakresie określonym w przepisach cytowanych w ust. 3 powyżej, w pozostałym zakresie dobrowolne.
12. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.