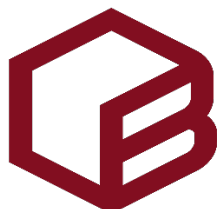


OFERTA

Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

Al. prof. Sylwestra Kaliskiego 7



**POLITECHNIKA
BYDGOSKA**

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

referenta ds. administracyjno-inwestycyjnych

w Centrum Utrzymania i Rozwoju Obiektów PBŚ

Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: administracja, ekonomia, budownictwo, zarządzanie nieruchomościami lub pokrewne),
- doświadczenie w pracy biurowej (co najmniej 1 rok),
- dobra/praktyczna znajomość pakietu MS Office (Word, Excel),
- dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- umiejętność redagowania dokumentów i formalnych pism urzędowych.

Dodatkowe atuty:

- zaangażowanie, otwartość na zdobywanie nowej wiedzy,
- wiedza z zakresu prawa budowlanego,
- komunikatywność, umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- skrupulatność i terminowość,
- dyspozycyjność.

Pożądane predyspozycje:

- umiejętność samodzielnego formułowania tekstu,
- umiejętności analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów,
- umiejętność wyszukiwania i analizowanie informacji,
- umiejętność ustalania priorytetów,
- umiejętność szybkiego uczenia się nowych zadań,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

Podstawowe obowiązki na stanowisku:

- tworzenie pism, opracowań zestawień, podsumowań, raportów, notatek ze spotkań,
- korespondencja z organami administracji publicznej i innymi podmiotami publicznymi,
- zarządzanie korespondencją, dokumentami i ich archiwizowanie,
- tworzenie postępowań z zakresu zamówień publicznych i współpraca z Działem Zakupów i Zamówień Publicznych,
- kontrolowanie kosztów związanych z realizacją inwestycji budowlanych/remontowych,
- wprowadzanie/tworzenie danych dotyczących inwestycji,
- kontrolowanie umów, faktur i wszelkich zobowiązań pod kątem formalno-merytorycznym,
- udział w uzgadnianiu budżetu z zakresu inwestycji budowlanych i remontowych,
- opisywanie faktur zgodnie z budżetowaniem,
- raportowanie wyników i przygotowywanie analiz na potrzeby Rektora lub Kanclerza.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- oświadczenia kandydata o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia, o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przyszłych rekrutacji.”

Oczekiwany termin składania ofert:

- do 29.09.2021 r.

Miejsce składania ofert (osobiście lub pocztą):

- Osobiście: Dział Spraw Pracowniczych, Al. Prof. Sylwestra Kaliskiego 7, budynek A, pokój A016,
- Za pośrednictwem poczty: Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, Dział Spraw Pracowniczych, Al. Prof. Sylwestra Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy, Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@utp.edu.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy wyznaczony przez administratora;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji, Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) podanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa Kodeksu pracy a w pozostałym zakresie jest dobrowolne;
- 9) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.