



**POLITECHNIKA
BYDGOSKA**

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

OFERTA PRACY

zatrudni pracownika na stanowisko:

**SPECJALISTY ds. WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ
w DZIALE WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ
(ADMINISTRACJA CENTRALNA)**

Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

1. wykształcenie wyższe,
2. znajomość j. angielskiego w stopniu zaawansowanym, mile widziana znajomość drugiego j. obcego (np. j. niemiecki, j. rosyjski),
3. praktyczna znajomość pakietu MS Office (w szczególności programu MS Excel i MS Word),
4. znajomość obsługi urządzeń biurowych m.in. komputera, skanera, drukarki, ksero,
5. umiejętność pracy w zespole, przy jednoczesnej samodzielnej realizacji zadań,
6. komunikatywność i kultura osobista,
7. umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
8. umiejętność organizowania pracy własnej, wyznaczania priorytetów, zarządzania wieloma zadaniami oraz dotrzymywania terminów,
9. odpowiedzialność i zaangażowanie w wykonywanie zadań,
10. mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

Zakres obowiązków na stanowisku:

Do szczegółowego zakresu obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku należy:

1. prowadzenie bieżącej analizy dokumentacji europejskiej, kryteriów uczestnictwa, pakietów informacyjnych programów międzynarodowych pod kątem możliwości udziału pracowników i studentów Politechniki w programach międzynarodowych,
2. gromadzenie informacji, prowadzenie doradztwa oraz konsultacji dla pracowników Politechniki w związku z realizacją projektów międzynarodowych,
3. obsługa administracyjno – organizacyjna mobilności w ramach programu Erasmus+,
4. obsługa porozumień o współpracy naukowo – dydaktycznej pomiędzy uczelniami zagranicznymi oraz o współpracy naukowej z innymi podmiotami,

5. prowadzenie strony internetowej, social media Działu Współpracy Międzynarodowej,
6. podejmowanie działań informacyjno – promocyjnych w celu zwiększenia mobilności pracowników i studentów,
7. obsługa portalu Zamówień Publicznych UTP w zakresie działań i wydatków związanych realizacją zadań działu,
8. przygotowanie sprawozdań i raportów z zakresu realizowanych zadań.

Oferujemy:

- kursy, szkolenia;
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- możliwość awansu zawodowego.

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 **26.01.2022 r.**

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.

Miejsce składania ofert (osobiście lub pocztą):

Politechnika Bydgoska im. J. i J. Śniadeckich

Dział Spraw Pracowniczych

Al. prof. Sylwestra Kaliskiego 7, bud A, pok. A016

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, Al. prof. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@pbs.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.