



**OFERTA PRACY
POLITECHNIKA BYDGOSKA
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich**

**zatrudni pracownika na stanowisko
referenta ds. administracyjnych
w Centralnym Dziekanacie**

Wymagania kwalifikacyjne kandydata:

- Wykształcenie wyższe
- Doświadczenie w pracy administracyjnej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie min. B1
- Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office)

Dodatkowe atuty:

- Doświadczenie w pracy w administracji uczelni
- Znajomość przepisów z zakresu prawa o szkolnictwie wyższym i nauce

Pożądane predyspozycje:

- Wysoka kultura osobista, komunikatywność
- Umiejętność współpracy i efektywnej komunikacji w zespole
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Sprawna organizacja pracy i odpowiedzialność za powierzone zadania, dokładność
- Umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres
- Dyspozycyjność, w tym gotowość do pracy w wybrane weekendy

Podstawowe obowiązki na stanowisku:

- Obsługa spraw studenckich (w tym m in. obsługa studentów, prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów zgodnie z obowiązującymi, przepisami, przygotowywanie i wydawanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów oraz zaświadczeń, wydawanie decyzji administracyjnych)
- Kontakt ze studentami drogą telefoniczną i mailową
- Wprowadzanie danych dotyczących procesu kształcenia w systemie informatycznym uczelni do obsługi studentów

Oferujemy:

- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka"),
- dofinansowanie do wypoczynku letniego,
- dofinansowanie do szkoleń i kursów,
- dofinansowanie do prywatnej opieki medycznej,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
- bezpłatny parking.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.

Prosimy o zawarcie w aplikacji zgody o następującej 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:

Oferty w terminie do 20 czerwca 2025 r. prosimy składać:

Osobiście: Dział Spraw Pracowniczych, Al. Prof. Sylwestra Kaliskiego 7, bud A, pok. A016

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

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.

Klauzula informacyjna dla kandydata na pracownika

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) 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 04.05.2016 r.) Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Bydgoska im. J. i J. 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:
 1. dla potrzeb aktualnie ogłaszanej rekrutacji – na podstawie 6 ust. 1 lit. b ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. w celu zawarcia umowy,
 2. przyszłych rekrutacji w razie udzielenia Pani/Pana zgody na podstawie 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia, wyrażonej pisemnie na czas określony w oświadczeniu zgody,
4. Pani/Pana dane osobowe, w przypadku nie zawarcia umowy, będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy lub czas określony w oświadczeniu zgody,
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 do państwa trzeciego, z wyjątkiem przypadków wynikających z wyraźnego Pani/Pana żądania,
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a w przypadku udzielenia zgody, prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie,
7. podanie danych osobowych dla bieżącej rekrutacji jest wymogiem ustawowym Prawa Pracy. Konsekwencją niepodania danych jest wykluczenie z rekrutacji.

8. podanie danych osobowych dla potrzeb przyszłych rekrutacji jest dobrowolne i nie ma wpływu na przebieg oraz wyniki prowadzonej bieżąco rekrutacji.
9. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
10. Udostępnione przez Panią/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.