**Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie
ogłasza nabór na:**

**pracownika administracyjnego**

**w Dziale Analiz i Planowania Dydaktyki**

 **– 1 etat umowa o pracę na zastępstwo**

**Wymagania niezbędne na stanowisku:**

* wykształcenie wyższe (preferowane: administracyjne, ekonomiczne, matematyczne, zarządzanie)
* dobra znajomość MS Office w tym Excel
* minimum dwuletnie doświadczenie w pracy (preferowane w uczelni na podobnym stanowisku)

**Wymagania dodatkowe:**

* dobra współpraca z pracownikami pionu i Uczelni
* umiejętność pracy w zespole
* zdolność analitycznego myślenia
* umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres
* dokładność i zaangażowanie w pracę
* umiejętność harmonogramowania

**Zakres obowiązków:**

* tworzenie i modyfikacja harmonogramów zajęć dla studentów
* współpraca z jednostkami naukowo-dydaktycznymi oraz dziekanatami w zakresie układania harmonogramów
* aktualizacja harmonogramów na stronie internetowej Uczelni
* administrowanie salami dydaktycznymi
* uczestnictwo w tworzeniu dokumentów i procedur związanych z funkcjonowaniem działu

Umowa o pracę na zastępstwo

CV zawierające klauzulę:

„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 rekrutacji.”

prosimy składać drogą elektroniczną na adres: kadry@pum.edu.pl

**Termin składania ofert: do dnia 31 grudnia 2018 roku**.

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) Pomorski Uniwersytet Medyczny
w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 jako Administrator danych informuję Panią/Pana że:

1. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego
w Szczecinie możliwy jest pod numerem tel. 91 4800790 lub adresem email: iod@pum.edu.pl,
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji,
3. Pani/Pana dane osobowe w celach, o których mowa w pkt. 2 będą przetwarzane na podstawie:
4. art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – w zakresie danych zawartych w art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.),
5. art. 6 ust. 1 lit. a – w pozostałym zakresie,
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji lub do czasu odwołania zgody,
7. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa- ustawę z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawę z dnia 27 lipca 2005r.,
a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
8. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
9. posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzanie, które dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem,
10. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.