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

**pracownika administracyjnego**

**w Kancelarii**

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

**Wymagania niezbędne na stanowisku:**

* wykształcenie wyższe
* dobra znajomość MS Office, Corel
* minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku

**Wymagania dodatkowe:**

* znajomość elektronicznego obiegu dokumentów będzie dodatkowym atutem

**Zakres obowiązków:**

* obsługa programów: Corel, Abby Finereader, Microsoft Office
* odbieranie i wysyłanie faksów oraz dokumentów za pośrednictwem platformy   
  e-PUAP
* prowadzenie ewidencji oraz kasacji pieczątek
* aktualizowanie nazw jednostek organizacyjnych na rozdzielnikach
* wykonywanie identyfikatorów dla pracowników
* przekazywanie jednostkom organizacyjnym przepisów prawnych, zgodnie   
  z dyspozycją władz Uczelni i jednostek
* prowadzenie strony internetowej Kancelarii
* pomoc w pracach technicznych związanych z wyborami na Uniwersytecie
* kserowanie, skanowanie i drukowanie dokumentów
* kserowanie testów dla jednostek naukowo-dydaktycznych
* redagowanie pism w sprawach zleconych do załatwienia
* wykonywanie innych czynności i poleceń kierownictwa Uczelni wynikających   
  z zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku

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.”

Dokumenty prosimy składać drogą elektroniczną na adres: [kadry@pum.edu.pl](mailto:kadry@pum.edu.pl) lub   
w zaklejonej kopercie na adres:

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

Dział Kadr

ul. Rybacka 1;70-204 Szczecin,

z dopiskiem: „pracownik administracji w Kancelarii”

**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](mailto: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.