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

**pracownika administracyjnego**

**w Biuro Rektora**

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

**Nr oferty 6/2019**

**Wymagania niezbędne na stanowisku:**

* wykształcenie wyższe (preferowane: administracyjne)
* dobra znajomość MS Office
* komunikatywna znajomość j. angielskiego
* minimum trzyletnie doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej

**Wymagania dodatkowe:**

* komunikatywność
* umiejętność pracy w zespole
* umiejętność pracy pod presją czasu oraz odporność na stres
* dokładność i zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków

**Zakres obowiązków:**

* przygotowywanie projektów pism, wykazów oraz zestawień i informacji   
  w zakresie wskazanym przez przełożonego oraz współpraca przy opracowaniu materiałów zbiorczych na potrzeby Rektora
* prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem patronatu Rektora: w tym prowadzenie ewidencji wniosków o przyznanie patronatu Rektora oraz ich weryfikacja pod względem spełnienia wymogów formalnych
* aktualizacja strony internetowej w wydzielonym zakresie
* prowadzenie ewidencji korespondencji Rektora
* prowadzenie ewidencji skarg i wniosków kierowanych do Rektora
* prowadzenie kalendarza Rektora
* pomoc w przygotowaniu posiedzeń Senatu oraz innych posiedzeń organów opiniodawczo-doradczych, którym przewodniczy Rektor
* zaopatrzenie Biura

Umowa o pracę na zastępstwo

**Wymagane dokumenty:**

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 z dopiskiem „Nr oferty 6/2019pracownik administracyjny w Biurze Rektora” 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: „Nr oferty 6/2019pracownik administracyjny w Biurze Rektora”

**Termin składania dokumentów: do dnia 29 marca 2019 r.**

Uczelnia zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

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.