



## **Wydział Historii** Uniwersytetu Warszawskiego

**Wydział Historii Uniwersytetu Warszawskiego  
poszukuje  
pracowniczkę/pracownika do Sekcji studenckiej**

### **KIM JESTEŚMY**

Wydział Historii UW to dynamicznie działająca jednostka uniwersytecka, która sprawnie reaguje na wyzwania i zapewnia stabilność miejsc pracy swoim pracownikom. Ceniemy otwartość, szacunek, tolerancję, pracowitość, uczciwość, współpracę, odpowiedzialność oraz ciągły rozwój i doskonalenie zarówno organizacji, jak i każdego z nas.

Obecnie poszukujemy osoby, która pomoże nam zapewnić administracyjną obsługę naszych studiów oraz otoczy opieką naszych studentów, by okres studiowania był dla nich wyjątkowym doświadczeniem.

Jeśli zależy Ci na byciu częścią zgranego zespołu, prześlij nam swoje zgłoszenie i dołącz do nas.

### **ZAKRES ZADAŃ**

- bezpośrednia, telefoniczna oraz mailowa obsługa spraw studenckich, realizowanych w ramach sekcji studenckiej;
- obsługa studentów, także w wybrane weekendy zjazdowe;
- planowanie zajęć;
- ścisła współpraca z pracownikami naukowymi, innymi jednostkami i administracją centralną UW;
- przygotowywanie, obieg oraz archiwizacja dokumentacji;
- obsługa zagadnień związanych z pomocą socjalną dla studentów wydziału;
- obsługa administracyjna Rady Dydaktycznej;
- inne czynności zlecone przez Dziekana, Kierownika Jednostki Dydaktycznej i Dyrektora Administracji.

### **WYMAGANIA:**

- wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów, przy czym ważna jest realna możliwość łączenia pracy ze studiowaniem;
- doświadczenie w obsłudze klienta lub studentów;
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (min. na poziomie B2), umożliwiająca codzienną pracę w tym języku;
- znajomość systemu USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów) i systemów z nim powiązanych;
- umiejętność obsługi komputera (MS Office) oraz urządzeń biurowych;
- umiejętność wyszukiwania i uzyskiwania informacji;
- predyspozycje do redagowania pism urzędowych;
- bardzo dobra organizacja pracy;
- samodzielność, sumiennosc i odpowiedzialność;
- wysoka kultura osobista, życzliwość, cierpliwość;
- odporność na stres;
- umiejętność pracy w zespole.

### **DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE DLA NAS:**

- znajomość realiów Uniwersytetu;
- doświadczenie w pracy w instytucji publicznej;
- doświadczenie w obsłudze administracyjnej organu lub podmiotu kolegialnego.

### **Oferujemy:**

- wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 5500–5700 PLN, uzależnione od posiadanej wiedzy, umiejętności i doświadczenia zawodowego;
- dodatek za staż pracy – 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy; maksymalnie 20% wysokości wynagrodzenia zasadniczego;
- umowę na pełen etat w renomowanej instytucji edukacyjnej (pierwsza umowa na 3 miesiące, druga na 2 lata, trzecia umowa na czas nieokreślony);
- możliwość podnoszenia kompetencji poprzez udział w szkoleniach, w tym możliwość wyjazdu na szkolenia zagraniczne do partnerskich uczelni (program Erasmus+)
- pakiet socjalny (dofinansowanie wczasów pod gruszą, „karpiove”, „trzynastka”, bezpłatne lektoraty i zajęcia sportowe)
- przyjazną atmosferę pracy w zgranym zespole.

### **Wymagane dokumenty**

- CV
- podpisana informacja (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (w zał.)

### **Terminy**

- Termin składania dokumentów: 4 sierpnia 2024 r. na adres e-mail: [praca.historia@uw.edu.pl](mailto:praca.historia@uw.edu.pl) z dopiskiem w tytule wiadomości: **Konkurs – sekcja studencka**
- Informujemy, że odpowiemy jedynie na wybrane zgłoszenia.

## Imię i nazwisko

## Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

### Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa jako pracodawca.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: 22 55 20 355.

### Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: [iod@adm.uw.edu.pl](mailto:iod@adm.uw.edu.pl). Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.

### Cel i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane<sup>3</sup> na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.*

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczne będzie wyrażenie przez Państwa zgody na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO które zostały zawarte w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.*

Uniwersytet Warszawski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>5</sup>, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski przez okres najbliższych 9 miesięcy.*

Wszystkie powyższe zgody mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie m.in. wysyłając maila na adres: [dziekanat.wh@uw.edu.pl](mailto:dziekanat.wh@uw.edu.pl).

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.);

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) (dalej RODO);

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

<sup>5</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.<sup>6</sup>

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 9 miesięcy.

### **Odbiorcy danych**

Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

Odbiorcami danych mogą być także podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych, jak np. ....

### **Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)**

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zapisy prowadzimy przez Formularze Google. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych.<sup>7</sup>

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

### **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis kandydata)

---

<sup>6</sup> Art. 7 ust. 3 RODO;

<sup>7</sup> <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>