POLITECHNIKA GDAŃSKA
WYDZIAŁ ARCHITEKTURY

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

INSTYTUCJA:	**Politechnika Gdańska, Administracja Wydziału Architektury, Wydział Architektury**
MIASTO:	Gdańsk
STANOWISKO:	**Specjalista**
LICZBA DOSTĘPNYCH STANOWISK:	
DATA OGŁOSZENIA:	11.10.2024
TERMIN SKŁADANIA OFERT:	28.10.2024
PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU:	31.10.2024 r.
PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA:	11.11.2024
LINK DO STRONY:	https://praca.pg.edu.pl/jobs/m/3460/pl

ZADANIA/ ROLA W ZESPOLE

- realizacja wszystkich spraw zaopatrzeniowych wydziału w zakresie zamówień i zakupów nie podlegających Ustawie PZP
- przygotowywanie dokumentacji na potrzeby prowadzonych postępowań zakupowych (zakupy o wartości poniżej progu przetargowego)
- archiwizacja dokumentacji zamówień publicznych, wykonywanie zestawień i raportów
- współpraca z Centrum Zamówień Publicznych i innymi jednostkami organizacyjnymi PG
- inne zadania związane z obsługą administracyjną Wydziału Architektury

WYMAGANIA PODSTAWOWE

- wykształcenie wyższe
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu MS Office
- znajomość języka angielskiego na poziomie min. B1
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność pracy pod presją czasu
- sumienność, samodzielność, dokładność, rzetelność

MILE WIDZIANE

- doświadczenie i znajomość Ustawy PZP
- znajomość programu TETA

OFERUJEMY

- pracę w jednej z wiodących uczelni technicznych w Polsce
- akademicką kulturę organizacyjną opartą na zasadach szacunku
- stabilne warunki zatrudnienia
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- możliwość wypoczynku w Ośrodku Wczasowym Politechniki Gdańskiej położonym w malowniczym otoczeniu kaszubskich jezior i lasów
- wyjazdy zagraniczne w ramach programu Erasmus+

- szkolenia wewnętrzne
- dostęp do uczelnianej biblioteki
- możliwość przystąpienia do: grupowego pracowniczego ubezpieczenia na życie, prywatnej opieki medycznej, programu sportowo-rekreacyjnego Benefit (karta MultiSport)
- zajęcia sportowe prowadzone w obiektach Politechniki Gdańskiej
- na terenie kampusu: przedszkole, stanowiska do przewijania i punkty karmienia dzieci, punkty gastronomiczne, strefy relaksu oraz bezpłatne miejsca parkingowe
- dofinansowanie do wypoczynku
- preferencyjne pożyczki
- pracę w dobrze skomunikowanym miejscu
- i wiele więcej... Pełną listę korzyści znajdziesz na stronie: https://chr.pg.edu.pl/dolacz-do-nas

WYMAGANE DOKUMENTY

- CV
- dokumenty potwierdzające wykształcenie

MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT:	Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów na adres email: dyrektor.wa@pg.edu.pl
KONTAKTOWY ADRES E-MAIL:	dyrektor.wa@pg.edu.pl
W TYTULE E-MAILA NALEŻY WPISAĆ:	Specjalista na Wydziale Architektury

Konkurs może zostać zamknięty bez wyłonienia kandydata.
Skontaktujemy się z wybranymi osobami.
Nadesłanych pocztą ofert nie odsyłamy.
Zlecający zastrzegają sobie prawo do odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.

Uwaga!

W przypadku, gdy przekazane dane obejmują inne dane niż imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, prosimy o umieszczenie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Politechnikę Gdańską w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem danych przetwarzanych w procesie rekrutacyjnym będzie Politechnika Gdańska z siedzibą przy ul. Narutowicza 11/12 w Gdańsku (kod pocztowy: 80-233).

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pg.edu.pl. Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych przez Politechnikę Gdańską, w tym realizacji Pani/Pana praw.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w zakresie przewidzianym w Kodeksie pracy tj. imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (na podstawie art. 6 lit. c RODO*) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, natomiast inne dane (jeśli zostaną podane) na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a. RODO*).

4. Dane osobowe będą przechowywane do zakończenia rekrutacji, a w przypadku przyjęcia do pracy do ustania stosunku pracy, a następnie zostaną poddane archiwizacji i będą przechowywane przez okres 10 lat.

5. Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione na mocy prawa.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do cofnięcia zgody (jeśli została wyrażona) w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

*RODO - Rozporządzenie 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)