



INSTYTUCJA:	Politechnika Gdańska, Centrum Zakwaterowania
MIASTO:	Gdańsk
STANOWISKO:	Kierownik Zespołu Domów Studenckich
LICZBA DOSTĘPNYCH STANOWISK:	
DATA OGŁOSZENIA:	19.08.2024
TERMIN SKŁADANIA OFERT:	09.09.2024
PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU:	20.09.2024
PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA:	15.10.2024
LINK DO STRONY:	http://praca.pg.edu.pl/jobs/m/3418/pl

ZADANIA/ ROLA W ZESPOLE

- organizacja i koordynacja pracy zespołu pracowników w Domach Studenckich
- sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji zadań nałożonych na podległych pracowników
- administrowanie domami studenckimi:
 - zarządzanie mieniem
 - kwaterowanie i wykwaterowywanie mieszkańców i turystów zgodnie z obowiązującymi zasadami
 - nadzór nad terminowym płaceniem należności za pobyt oraz nad ich egzekwowaniem
 - utrzymanie domów studenckich w odpowiednim stanie technicznym (zlecanie napraw, wymaganych prawem przeglądów, itp.)
 - prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych
- sporządzanie wymaganych sprawozdań i raportów
- przygotowywanie harmonogramów pracy i rozliczanie kart pracy
- księgowanie dokumentów w programie TETA

WYMAGANIA PODSTAWOWE

- wykształcenie wyższe
- minimum 5-letni staż pracy w administracji na podobnym stanowisku
- umiejętność zarządzania zespołem
- bardzo dobra organizacja pracy własnej i podległego zespołu
- znajomość zasad funkcjonowania uczelni
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- umiejętność analizowania danych
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office
- znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B2
- dokładność oraz skrupulatność w realizacji powierzonych zadań
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole
- otwartość na nowe wyzwania i zdobywanie nowych umiejętności

MILE WIDZIANE



- doświadczenie w jednostce sektora finansów publiczny

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

MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT:

Biuro Centrum Zakwaterowania, ul.
Wyspiańskiego 7, 80-434 Gdańsk
lub pocztą elektroniczną na adres:
rekrutacja.cz@pg.edu.pl

KONTAKTOWY ADRES E-MAIL:

rekrutacja.cz@pg.edu.pl

W TYTULE E-MAILA NALEŻY WPISAĆ:

Kierownik zespołu

*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. 22¹ 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)