



UNIwersytet Warszawski

Wydział Zarządzania

**Dziekan Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego ogłasza konkurs
na zatrudnienie pracownika administracyjnego - specjalisty ds. utrzymywania relacji z
absolwentami Wydziału Zarządzania UW - 1 etat**

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- min. 2-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów i budowaniu relacji międzyludzkich,
- poczucie odpowiedzialności za swój obszar obowiązków i inicjatywa w działaniu,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- kreatywność i twórcze podejście,
- umiejętność pracy organizacyjnej,
- zmysł organizacyjny,
- samodzielność w wykonywaniu zadań,
- chęć i łatwość poznawania nowych systemów informatycznych,
- doświadczenie wskazujące na „lekkie pióro”,
- mile widziane doświadczenie w branży edukacyjnej/szkoleniowej,
- mile widziane doświadczenie w budowaniu relacji z klientami.

Zakres obowiązków:

- nawiązywanie i utrzymywanie więzi między absolwentami a Wydziałem Zarządzania UW
- administrowanie bazą danych o absolwentach Wydziału Zarządzania UW studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz studiów podyplomowych;
- monitorowanie karier absolwentów, w tym tych wyróżniających się, w celu identyfikacji potencjalnych możliwości współpracy;
- administrowanie strefą Absolwent w portalu Synergia WZ UW (wyszukiwanie informacji do aktualności; wywiady z ciekawymi absolwentami; pozyskiwanie artykułów do portalu autorstwa absolwentów, prowadzenie zakładki Success Story absolwentów; wyszukiwanie firm absolwentów i ich promocja);
- promocja oferty edukacyjnej WZ UW wśród absolwentów Wydziału Zarządzania UW;
- współpraca ze Stowarzyszeniem Absolwentów WZ UW oraz Stowarzyszeniem Absolwentów MBA;
- współpraca z Klubem Absolwentów UW;
- współpraca z Sekcją Promocji WZ UW (przygotowywanie komunikatów na social media dot. absolwentów, prowadzenie zamkniętej grupy absolwentów na LinkedIn oraz inne działania);
- przygotowywanie i wysyłka newslettera dla absolwentów;
- prowadzenie bieżącej komunikacji z absolwentami;
- współpraca z firmami i instytucjami w obszarze employer branding;

- zapewnianie ciągłości pracy Biura Karier i Absolwentów WZ UW (bieżąca obsługa interesantów BKiA, wsparcie przy administrowaniu portalu Synergia WZ UW, bieżące działania BKiA).

Oferujemy:

- umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin,
- pakiet socjalny,
- możliwość podnoszenia kompetencji zawodowych poprzez udział w szkoleniach, kursach językowych oraz w wyjazdach zagranicznych w ramach programu Erasmus+

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, znajomość języka angielskiego i ew. pozostałe uprawnienia,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji procesu rekrutacji do pracy.

Dokumenty można złożyć osobiście lub przesłać na adres Dziekanatu Wydziału Zarządzania UW (pok. B207), ul. Szturmowa 1/3, 02-678 Warszawa lub wysłać z dopiskiem „REKRUTACJA - SPECJALISTA DS. UTRZYMYWANIA RELACJI Z ABSOLWENTAMI WZ UW na adres: wz@wz.uw.edu.pl ” w terminie **do 21 maja 2022 roku.**

Wydział Zarządzania UW zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

.....
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. 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 pracy¹ (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane³ 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.

¹ Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. 2019 poz.1040 z późniejszymi zmianami)

² 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);

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

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 przetwarzanie⁴, 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 zgodę⁵, 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..... (wskaż właściwy dla rekrutacji)

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

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.

.....
(wpisz wszystkich odbiorców danych)

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.⁷ Państwa dane będą chronione przez standardy określone Tarczą Prywatności, zatwierdzoną przez Komisję Europejską.⁸ Zapewni to Państwa danym odpowiedni poziom bezpieczeństwa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁶ Art. 7 ust. 3 RODO;

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

⁸ <https://www.privacyshield.gov>

- 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.

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis kandydata)