



# UNIwersytet Warszawski

Wydział Zarządzania

## Dziekan Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego Ogłasza konkurs na zatrudnienie pracownika administracyjnego w Sekcji Wydawniczej

### Wymagania:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- biegła znajomość języka polskiego – mile widziane wykształcenie kierunkowe i/lub podyplomowe,
- doświadczenie w redakcji i korekcie tekstów polskich,
- doświadczenie w zakresie funkcjonowania i prowadzenia mediów elektronicznych (portal, media społecznościowe),
- biegła znajomość pakietu Office,
- znajomość specyfiki mediów elektronicznych oraz pracy redakcyjnej wydawnictwa naukowego,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (min. na poziomie B2),
- znajomość zasad SEO,
- umiejętność samodzielnej organizacji swojego dnia pracy,
- proaktywne podejście do wykonywanych zadań,
- komunikatywność, dokładność, skrupulatność, uczciwość, odpowiedzialność i pracowitość i empatia.

### Mile widziane:

- doświadczenie w pracy w czasopiśmie naukowym,
- umiejętność korekty tekstu angielskiego (tzw. proofreading),
- znajomość środowiska SAP.

### Ramowy zakres obowiązków:

- analizowanie i redagowanie tekstów pod względem merytorycznym, edytorskim i językowym,
- sprawdzanie wprowadzonych poprawek sugerowanych przez recenzentów,
- wykonywanie czynności administracyjnych i organizacyjnych, niezbędnych do funkcjonowania redakcji oraz systematycznego wydawania czasopism,
- obsługa social media,
- wsparcie przy wprowadzaniu nowych rozwiązań i usprawnień w serwisie www, a także przy realizacji projektów specjalnych,
- monitorowanie rynku wydawniczego,
- wymiana korespondencji,

- prace administracyjne działu, koordynowanie obiegu dokumentów,
- prowadzenie teczek umów i rejestru umów,
- współpraca z innymi działami uczelni,
- uczestnictwo w szkoleniach.

**Oferujemy:**

- stabilną pracę na pełny etat w renomowanej uczelni publicznej,
- możliwość rozwoju zawodowego i stałego podnoszenia kwalifikacji,
- stabilne wynagrodzenie powiększane o dodatki socjalne i zadaniowe,
- pakiet socjalny przysługujący pracownikom Uniwersytetu Warszawskiego.

**Wymagane dokumenty:**

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

**Zgłoszenie wraz z kompletem dokumentów należy przesłać na adres:**

Dziekanat Wydziału Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego - e-mail: [wz@wz.uw.edu.pl](mailto:wz@wz.uw.edu.pl)

(w temacie: „Pracownik administracji SW”) lub w wersji papierowej za pośrednictwem poczty: Wydział Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego, ul. Szturmowa 1/3, 02-678 Warszawa. Pok. B 207

(z dopiskiem: Pracownik administracji SW”) w terminie **do dnia 1 maja 2022 roku** (liczy się data wpływu).

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

Dziekan  
Wydziału Zarządzania UW  
/-/ prof. dr hab. Grzegorz Karasiewicz

.....  
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.*

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. 2019 poz.1040 z późniejszymi zmianami)

<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;

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..... (wskaz 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.<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.

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

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

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

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

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

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

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

<sup>8</sup> <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)