

## Ogłoszenie na stanowisko specjalista ds. organizacji szkoleń i staży

INSTYTUCJA: **Politechnika Gdańska**

MIASTO: **Gdańsk**

STANOWISKO: **Specjalista**

DATA OGŁOSZENIA: **21.12.2018**

TERMIN SKŁADANIA OFERT: **15.01.2019**

LINK DO STRONY:

### Zadania/Rola w zespole

**Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiadać za obsługę administracyjno-organizacyjną działań realizowanych w ramach projektu PO WER, w tym:**

- prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych związanych z rekrutacją i realizacją projektu,
- koordynowanie realizacji szkoleń dla kadry naukowej i administracyjnej oraz staży dydaktycznych, sesji DC oraz coachingu,
- monitoring wskaźników oraz postępu realizacji projektu,
- współpraca z zespołem projektowym i wykonawcami usług,
- prowadzenie, nadzór i archiwizacja dokumentacji projektowej (papierowej oraz elektronicznej),
- przygotowywanie miesięcznych sprawozdań wewnętrznych z realizacji zadań.

### Wymagania

- wyższe wykształcenie,
- doskonałe umiejętności organizacyjne,
- wysoka kultura osobista i komunikatywność,
- odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- bardzo dobrej umiejętności obsługi komputera,
- odporność na stres,
- znajomość języka angielskiego na poziomie minimum podstawowym.

### Dodatkowymi atutami będą:

- doświadczenie przy realizacji projektów współfinansowanych z UE,
- doświadczenie zawodowe związane z branżą szkoleniową,
- znajomość specyfiki funkcjonowania uczelni,
- umiejętność szybkiego pogłębiania wiedzy.

### Dokumenty

- CV
- list motywacyjny.

**Oferujemy:** Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (pełen etat),

- Pracę w przyjaznym, pozytywnym i pełnym pasji zespole,
- Możliwość zdobycia doświadczenia w obszarze szkoleń i rozwoju,
- Dajemy możliwości: nauki języka angielskiego, dodatkowego ubezpieczenia i opieki medycznej, dostęp do biblioteki – najnowsze publikacje,
- Benefity pracy na Politechnice – stabilność zatrudnienia, 13-ta pensja, dofinansowanie do wypoczynku, ośrodek wypoczynkowy na Kaszubach, możliwość realizacji pasji i doksztalcania się (chór PG, kursy językowe, konferencje, spotkania tematyczne, wydarzenia kulturalne, itp.).

TERMIN ROZSTRZYGNIECIA KONKURSU: styczeń 2019

PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA: 01.02.2019

- Dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną na adres: [marta.jankowska@pg.edu.pl](mailto:marta.jankowska@pg.edu.pl)
- W tytule maila proszę wpisać: „Specjalista ds. organizacji szkoleń i staży”.
- Politechnika Gdańska zastrzega sobie możliwość skrócenia procesu rekrutacji.

*Prosimy o umieszczenie klauzuli:*

*"Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie dla potrzeb niezbędnych przy procesie rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Ochronie Danych Osobowych j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922). Jednocześnie zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) przyjmuję do wiadomości, że administratorem zebranych danych osobowych jest Politechnika Gdańska z siedzibą w Gdańsku na ul. Narutowicza 11/12.*

*Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji.*

*Mam prawo dostępu do treści podanych danych i ich poprawiania".*

*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.*

Prosimy o umieszczenie klauzuli: "Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Politechnikę Gdańską z siedzibą w Gdańsku, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, danych osobowych zawartych w mojej ofercie w celu i zakresie niezbędnym do procesu rekrutacji."

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych w Ofercie pracy jest 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](mailto:iod@pg.edu.pl)
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na podstawie 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 50 lat.
5. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji.
6. Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione na mocy prawa.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
9. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.