



INSTYTUCJA:	Politechnika Gdańska, Biuro Wydziału Elektrotechniki i Automatyki, Wydział Elektrotechniki i Automatyki
MIASTO:	Gdańsk
STANOWISKO:	Technik
DATA OGŁOSZENIA:	01.04.2020
TERMIN SKŁADANIA OFERT:	14.04.2020
LINK DO STRONY:	http://praca.pg.edu.pl/jobs/m/2468/pl

ZADANIA/ ROLA W ZESPOLE

- Obsługa techniczna komputerów Dziekanatu oraz Biura Wydziału
- Nadzór nad systemami multimedialnymi w salach wykładowych
- Udział w nadzorowaniu i zapewnieniu nieprzerwanej pracy wydziałowej sieci komputerowej
- Wykonywanie i nadzór nad drobnymi pracami technicznymi
- Przygotowywanie i utrzymanie stanowisk laboratoryjnych
- Umiejętność wykonywania drobnych prac i napraw urządzeń laboratoryjnych (lutowanie, toczenie, frezowanie itp.), komputerów oraz urządzeń biurowych
- Obsługa zgłoszeń od pracowników w zakresie problemów związanych z funkcjonowaniem laboratoriów
- Doradztwo merytoryczne dotyczące zarządzania i rozwoju laboratoriów

WYMAGANIA PODSTAWOWE

- Wykształcenie minimum średnie techniczne, mile widziane wykształcenie o profilu elektrycznym lub informatycznym
- Doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku technicznym 2,5 lat
- Znajomość zagadnień elektrotechnicznych oraz umiejętność czytania i opracowywania dokumentacji technicznej
- Znajomość oraz umiejętność obsługi urządzeń: elektronicznych (komputery, oscyloskopy, itp.), elektrycznych (mierniki, napędy, aparaty, transformatory, itp.), mechanicznych (tokarki, frezarki, itp.),
- Znajomość systemów z rodziny Windows wraz z programami biurowymi na poziomie zaawansowanym
- Umiejętność diagnozowania usterek i naprawy sprzętu komputerowego
- Umiejętność konfiguracji i utrzymania podstawowych urządzeń biurowych (np. drukarki sieciowe, urządzenia wielofunkcyjne),
- Minimum podstawowa znajomość systemów multimedialnych w tym: projektorów, tablic multimedialnych, systemów nagłośnienia etc.
- Umiejętność wykonywania podstawowych prac remontowych związanych z siecią teletechniczną
- Kreatywność, dyspozycyjność i umiejętność pracy w zespole
- Znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym.

MILE WIDZIANE



Mile widziane uprawnienia do obsługi tokarek i frezarek

OFERUJEMY

WYMAGANE DOKUMENTY

- CV
- list motywacyjny

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU: 20.04.2020

PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA: 11.05.2020

MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT:

Aplikacje należy przesłać drogą elektroniczną na adres: hr.weia@pg.edu.pl, w tytule e-maila należy wpisać technik-oferta2.

KONTAKTOWY ADRES E-MAIL: hr.weia@pg.edu.pl

W TYTULE E-MAILA NALEŻY WPISAĆ: technik-oferta2

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)