



INSTYTUCJA:	Politechnika Gdańska, Biuro Projektów Strategicznych
MIASTO:	Gdańsk
STANOWISKO:	Specjalista ds. projektów
LICZBA DOSTĘPNYCH STANOWISK:	
DATA OGŁOSZENIA:	04.09.2024
TERMIN SKŁADANIA OFERT:	03.10.2024
PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU:	październik 2024
PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA:	02.12.2024
LINK DO STRONY:	http://praca.pg.edu.pl/jobs/m/3427/pl

ZADANIA/ ROLA W ZESPOLE



- zarządzanie projektem w roli specjalisty ds. rekrutacji i wsparcia uczestników, w szczególności:

-pomoc jednostkom wewnętrznym uczelni w rekrutacji uczestników szkoleń i innych form wsparcia

-zbieranie prawidłowo uzupełnionej dokumentacji uczestników projektu (m. in. formularze rekrutacyjne, zgody na przetwarzanie danych, oświadczenia uczestników)

-pomoc w przygotowaniu osób prowadzących szkolenia lub inne formy wsparcia w zakresie dokumentacji szkoleniowej

-dokumentowanie szkoleń i innych form wsparcia (listy obecności, dokumentacja zdjęciowa, protokoły odbioru szkoleń, certyfikaty itp.)

-bieżące aktualizowanie na stronie internetowej Projektu szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia w Projekcie co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem udzielania wsparcia

- zapewnianie realizacji projektu zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie i właściwymi wytycznymi
- współpraca z zespołem projektowym w zakresie realizacji projektu
- bieżący kontakt i konsultacje z instytucjami systemu realizacji Funduszy Europejskich
- przygotowanie wniosków o płatność, sprawozdań rzeczowych i finansowych projektu
- przygotowanie materiałów promujących projektu
- współpraca z innymi jednostkami wewnętrznymi uczelni

WYMAGANIA PODSTAWOWE

- wykształcenie wyższe
- minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe
- doświadczenie w organizacji szkoleń
- dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint) oraz umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- dobra znajomość języka angielskiego (poziom komunikatywny min. B2)
- umiejętność redagowania pism i dokumentów
- dbałość o wysoką jakość realizowanych zadań i przygotowywanych materiałów
- odpowiedzialność, dokładność oraz bardzo dobra organizacja pracy
- komunikatywność, wysoka kultura osobista
- umiejętność szybkiego uczenia się
- umiejętność rozwiązywania problemów, pracy pod presją czasu
- samodzielność w realizacji zadań

MILE WIDZIANE

- doświadczenie na podobnym stanowisku
- doświadczenie w administrowaniu lub w realizacji projektów współfinansowanych ze środków krajowych i zagranicznych, w szczególności funduszy europejskich
- znajomość metodyk zarządzania projektami oraz przepisów prawa w zakresie zamówień publicznych, pomocy publicznej
- znajomość specyfiki funkcjonowania uczelni
- umiejętność prowadzenia spotkań



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-donas>

WYMAGANE DOKUMENTY

- CV

MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT:

Dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną na adres: rekrecja.bps@pg.edu.pl

KONTAKTOWY ADRES E-MAIL:

rekrecja.bps@pg.edu.pl

W TYTULE E-MAILA NALEŻY WPISAĆ:

Specjalista ds. projektów – rekrutacja i wsparcie uczestników (nr ref. 3427)

*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)