

INSTYTUCJA:	Politechnika Gdańska, Sekcja Zamówień Publicznych i Inwentaryzacji Wydz. Chemiczny, Administracja Wydziału Chemicznego, Wydział Chemiczny
MIASTO:	Gdańsk
STANOWISKO:	Specjalista ds. inwentaryzacji
LICZBA DOSTĘPNYCH STANOWISK:	1
DATA OGŁOSZENIA:	12.12.2024
TERMIN SKŁADANIA OFERT:	10.01.2025
PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU:	21.01.2025
PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA:	03.02.2025
LINK DO STRONY:	https://praca.pg.edu.pl/jobs/m/3497/pl

ZADANIA/ ROLA W ZESPOLE

- prowadzenie ewidencji składników majątkowych dotyczących aparatury oraz kart inwentarzowych
- znakowanie nowo przyjętych składników majątkowych
- udział w pracach spisowych, inwentaryzacja sprzętu
- rozliczanie kontroli inwentaryzacyjnych (sporządzanie raportów pokontrolnych)
- przyjmowanie aparatury i sprzętu z ewidencji pozabilansowej na stan Wydziału
- przeprowadzanie całości spraw związanych z przyjęciem i rozliczeniem aparatury naukowo-badawczej zakupionej ze wszystkich środków
- rozliczanie środków trwałych w budowie
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku Wydziału
- prowadzenie ewidencji ilościowej
- prowadzenie ewidencji oraz kart zabytków WCH

WYMAGANIA PODSTAWOWE

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: administracja, rachunkowość, ekonomia i logistyka
- udokumentowane minimum 3-letnie doświadczenie w pracy
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności MS Excel
- znajomość podstaw rachunkowości i rachunkowości finansowej
- wysoka kultura osobista
- znajomość języka polskiego

MILE WIDZIANE

- podstawowa znajomość przepisów kodeksu cywilnego
- doświadczenie w pracy w środowisku naukowym (uczelnie, instytuty) lub w logistyce
- podstawowa znajomość języka angielskiego
- skrupulatność, komunikatywność, odporność na stres

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-do-nas>

WYMAGANE DOKUMENTY

CV

MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT:

elektronicznie na adres:
rekrutacja.wch@pg.edu.pl

KONTAKTOWY ADRES E-MAIL:

rekrutacja.wch@pg.edu.pl

W TYTULE E-MAILA NALEŻY WPISAĆ:

Specjalista ds. inwentaryzacji na Wydziale
Chemicznym

*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)