

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Starszy referent ds. współpracy z zagranicą w wymiarze letatu
(nazwa stanowiska pracy)

1. Oczekiwane wymagania:
 - wykształcenie wyższe,
 - bardzo dobra znajomość języka ukraińskiego i rosyjskiego w mowie i piśmie potwierdzona dyplomami/certyfikatami,
 - umiejętności organizacyjne, odpowiedzialność, terminowość, samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole,
 - bardzo dobra znajomość MS Office i urządzeń biurowych,
 - umiejętność szybkiego wyszukiwania informacji
 - umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania zagadnień trudnych
 - mile widziane doświadczenie w pracy na uczelni związane z obsługą studentów z zagranicy ze szczególnym uwzględnieniem studentów z Ukrainy i innych państw Europy Wschodniej.
 2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - obsługa organizacyjna i administracyjna umów o współpracy naukowej, dydaktycznej i kulturalnej UJD z zagranicznymi instytucjami, w szczególności z Ukrainy i innych państw Europy Wschodniej, w tym dla potrzeb programów i konkursów,
 - obsługa administracyjna międzynarodowej wymiany akademickiej, w szczególności z Ukrainą i innymi państwami Europy Wschodniej, w tym:
 - semestralnych staży studenckich i doktoranckich,
 - wymiany osobowej pracowników, doktorantów i studentów,
 - gości zagranicznych na szczeblu centralnym,
 - obsługa oferty współpracy międzynarodowej i oferty stypendialnej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (np. PROM, PROMOCJA ZAGRANICZNA, STER), programu Erasmus+ itp. w zakresie współpracy z Ukrainą i innymi państwami Europy Wschodniej,
 - dokonywanie tłumaczeń w języku ukraińskim, rosyjskim i polskim dla potrzeb Rektora, Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą oraz Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą,
 - przygotowywanie i publikowanie materiałów dotyczących zakresu czynności w witrynie internetowej UJD,
 - prowadzenie baz danych dla potrzeb sprawozdawczych w obszarze objętym zakresem czynności,
 - obsługa systemów informatycznych USOS BWZ i POLon w obszarze objętym zakresem czynności.
 3. Wymagane dokumenty:
 - 1) życiorys (CV),
 - 2) list motywacyjny,
 - 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
 - 4) kwestionariusz osobowy,
 - 5) kserokopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 6) oświadczenie o stanie zdrowia i niekaralności.
 4. Wymagane dokumenty należy składać na adres e-mail: me.marczak@ujd.edu.pl lub w Kancelarii Ogólnej: ul. Waszyngtona 4/8, pok. 32 z dopiskiem „Oferta pracy” w terminie do 8 lipca 2019 r. Oryginały dokumentów do wglądu podczas konkursu.
- Wymagane dokumenty: życiorys – CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Humanistyczno – Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie, ul. Waszyngtona 4/8, 42-200 Częstochowa moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przez mnie dokumentach aplikacyjnych, w celu realizacji procesu rekrutacji”.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Uniwersytet Humanistyczno – Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Humanistyczno – Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie, ul. Waszyngtona 4/8, 42-200 Częstochowa;
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Uniwersytecie Humanistyczno – Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie: e-mail: iod@ajd.czyst.pl, tel. 34 37-84-133;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom;
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 6) Pani/Pana dane osobowe zostaną usunięte niezwłocznie po zakończonej rekrutacji (gdy kandydat nie przejdzie jej pomyślnie);
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 9) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie informacji wskazanych w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy spowoduje, że otrzymana oferta pracy nie będzie rozpatrywana;
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.