

---

**Politechnika Częstochowska**  
**ul. Dąbrowskiego 69**  
**42-201 Częstochowa**

Ogłasza konkurs na stanowisko:

**REFERENTA DS. ADMINISTRACYJNYCH**

na Wydziale Zarządzania

Politechniki Częstochowskiej

**1. Wymagania:**

- wykształcenie co najmniej średnie,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w tym arkusza kalkulacyjnego (dodatkowo zostanie przeprowadzony test znajomości na rozmowie rekrutacyjnej),
- mile widziana znajomość ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* z dnia 20 lipca 2018 roku w zakresie działalności naukowej uczelni,
- mile widziana znajomość aktów prawnych dotyczących ewaluacji jakości działalności naukowej,
- umiejętność nawiązywania kontaktów oraz pracy w zespole,
- samodzielność i sumienność w realizacji powierzonych zadań,
- wysoka kultura osobista.

Dodatkowo:

- doświadczenie w pracy administracyjnej na uczelni wyższej będzie dodatkowym atutem,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

---

**Politechnika Częstochowska**

**Wydział Zarządzania**

al. Armii Krajowej 19 B, 42-201 Częstochowa

tel. +48 34 325 03 95, e-mail: [dziekan@wz.pcz.pl](mailto:dziekan@wz.pcz.pl)

[www.wz.pcz.pl](http://www.wz.pcz.pl)



## 2. Opis stanowiska pracy:

- obsługa posiedzeń Rady Dyscypliny Naukowej na Wydziale Zarządzania,
- koordynacja spraw związanych ze stażami naukowymi krajowymi i zagranicznymi doktorantów oraz pracowników,
- prowadzenie postępowań awansowych,
- prowadzenie spraw dotyczących ewaluacji jakości działalności naukowej,
- obsługa uczestników Szkoły Doktorskiej i studiów III stopnia,
- obsługa systemu USOS oraz POL-on,
- realizacja bieżących zadań Biura Obsługi Dyscypliny Naukowej,
- współpraca z nadrzędnymi jednostkami merytorycznymi.

## 3. Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na pełny etat (po 3-miesięcznym okresie próbnym),
- możliwość uzyskania świadczeń z funduszu socjalnego zarówno dla pracownika, jak i członków jego rodziny,
- możliwość rozwoju kompetencji zawodowych, doskonalenia umiejętności, zdobywania wiedzy i cennego doświadczenia.

## 4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- **CV oraz list motywacyjny** opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z klauzulą:

---

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, innych niż uregulowane w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji przez Politechnikę Częstochowską, ul. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1781 z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem 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 (RODO) oraz oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Politechnice Częstochowskiej.*

**5. Termin składania ofert: od 14.02.2022 r. do 21.02.2022 r.**

Dokumenty aplikacyjne, można składać pocztą lub bezpośrednio w Politechnice Częstochowskiej, ul. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, w pokoju nr 149 z dopiskiem „**Oferta pracy na stanowisko referenta ds. administracyjnych na Wydziale Zarządzania**” oraz na adres e-mail [kadry.rekrutacja@pcz.pl](mailto:kadry.rekrutacja@pcz.pl)

Informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami spełniającymi wymagania formalne.

**Klauzula informacyjna dla kandydatek i kandydatów do pracy w Politechnice  
Częstochowskiej**

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) dalej: RODO, przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Politechnikę Częstochowską

### **1. Administrator**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Częstochowska z siedzibą przy ul. J.H. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, e-mail: rektor@adm.pcz.czest.pl.

### **2. Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod numerem telefonu 34 3250471 lub adresem e-mail: iodo@pcz.pl.

### **3. Cel i podstawa prawa przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Dane osobowe podane przez Panią/Pana w dokumentach rekrutacyjnych w zakresie niewynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

### **4. Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty świadczące usługi na rzecz administratora danych osobowych, w tym w szczególności w zakresie obsługi prawnej lub wsparcia informatycznego.

---

**Politechnika Częstochowska**

**Wydział Zarządzania**

al. Armii Krajowej 19 B, 42-201 Częstochowa

tel. +48 34 325 03 95, e-mail: dziekan@wz.pcz.pl

[www.wz.pcz.pl](http://www.wz.pcz.pl)



---

## 5. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dot. prowadzenia dokumentacji pracowniczej oraz przepisami o archiwizacji obowiązującymi w Politechnice Częstochowskiej.

## 6. Prawa osób, których dane dotyczą

W przypadkach i na warunkach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz usunięcia danych osobowych. W przypadku uznania, że dane osobowe przetwarzane są z naruszeniem przepisów prawa, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## 7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

## 8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu procesowi przetwarzania, w tym profilowaniu.