Politechnika Częstochowska
ul. Dąbrowskiego 69
42-201 Częstochowa

Ogłasza konkurs na stanowisko pracy:

specjalista ds. administracyjnych (K/M)

w wymiarze 2 etatów

w **Dziale Promocji**

1. **Niezbędne wymagania:**
   - wykształcenie wyższe (preferowane: marketing, public relations, dziennikarstwo lub zarządzanie),
   - doświadczenie zawodowe w obszarach marketingu, promocji, public relations (min. 3 lata),
   - umiejętność utworzenia content'u: pisanie tekstów, tworzenie grafiki/video,
   - znajomości trendów w social mediach (TikTok, Instagram, LinkedIm, Facebook),
   - umiejętność opracowania i koordynowania kampanii reklamowych w mediach społecznościowych,
   - organizacja event'ów, dni otwartych i reprezentowania uczelni w środowisku zewnętrznym,
   - umiejętność budowania marki poprzez współtworzenie strategii komunikacji i dbanie o spójny wizerunek uczelni w sieci i poza nią,
   - biegła obsługa programów graficznych (np. pakiet Adobe, Canva),
   - nienaganna polszczyzna (copywriting),
   - znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
2. **Dodatkowe wymagania:**
   - bardzo dobra organizacji pracy własnej, samodzielność oraz kreatywność w działaniu,
   - zainteresowanie marketingiem edukacyjnym lokalnym lub rekrutacyjnym,
   - znajomość pakietu MS Office.
3. **Opis stanowiska pracy:**
   - organizacja i koordynacja wydarzeń promujących Uczelnię,
   - prowadzenie efektywnych kampanii reklamowych w mediach,

- prowadzenie i aktualizacja profili Uczelni w mediach społecznościowych,
- realizacja strategii promocyjnej Uczelni,
- współpraca z mediami i partnerami zewnętrznymi Uczelni.

4. Oferujemy:

- umowę o pracę,
- przyjazne miejsce pracy w Uczelni o ugruntowanej pozycji,
- wynagrodzenie za pracę zgodne z Załącznikami nr 2-4 Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Częstochowskiej,
- dodatek za staż pracy, w zależności od długości stażu tj. od 3% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- inne składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie wynagradzania pracowników Politechniki Częstochowskiej,
- dodatkowe i dobrowolne ubezpieczenie grupowe,
- dofinansowania do wypoczynku pracowników i ich dzieci (tzw. „grusza”),
- dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych oraz działalności kulturalno-oświatowej.

5. Dodatkowe informacje:

- miejsce pracy: Częstochowa, ul. Dąbrowskiego 69 – piętro I (dostępność architektoniczna: https://bip.pcz.pl/3,deklaracja-dostepnosci),
- składając ofertę pracy do naszej Uczelni, jeśli jesteś osobą z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, ponieważ wszyscy kandydaci mają takie same szanse na wykazanie się swoimi umiejętnościami, Sprzeciwiamy się wszelkim przejawom dyskryminacji, w szczególności ze względu na: płeć, wiek, pochodzenie etniczne bądź społeczne, rasę, przynależność do mniejszości narodowych, cechy genetyczne, religię, przekonania, poglądy np. polityczne, majątek, niepełnosprawność, lub orientację seksualną,
- w Politechnice Częstochowskiej obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie z ustawą z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów. Wszelkie informacje dotyczące procedury zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest na stronie https://pcz.pl/sygnalista,
- Regulamin wynagradzania pracowników dostępny jest na stronie https://pcz.pl/pracownik/sprawy-kadrowe-i-socjalne/dzial-personalny/regulamin-wynagradzania-pracownikow-politechniki-czestochowskiej.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

CV opcjonalnie list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, innych niż uregulowane w art. 22^1 Kodeksu pracy zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji przez Politechnikę Częstochowską, ul. J.H. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku 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.

7. Termin składania ofert: od 16.10.2026 r. do 31.10.2026 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 specjalisty ds. administracyjnych (K/M)" oraz na adres e-mail: kadry.rekrutacja@pcz.pl.

Politechnika Częstochowska zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz do powiadamiania o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

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@pcz.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. 6 ust. 1 lit. b RODO (podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy)

Dane osobowe podane przez Panią/Pana w dokumentach rekrutacyjnych w zakresie niewynikającym z art. 221 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.

5. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa do czasu 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 zakresie niewymaganym przepisami prawa).

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. 221 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.