

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

**Ogłasza konkurs na stanowisko:  
Administradora Systemu ERP  
w Uczelnianym Centrum Informatycznym**

**1. Wymagania :**

- wykształcenie wyższe, preferowane informatyczne,
- znajomości baz danych SQL,
- podstawowa znajomości zagadnień księgowych i kadrowo – płacowych,
- znajomości sprzętu komputerowego i technologii sieciowych,
- znajomości tematyki bezpieczeństwa systemów informatycznych,
- język angielski (techniczny, pozwalający na czytanie dokumentacji technicznej).

**Mile widziane będzie:**

- znajomość: System Simple.ERP, PHP, JavaScript, AJAX, Python, ORACLE, MS SQL, Active Directory,
- roczny staż pracy na podobnym stanowisku.

**2. Opis stanowiska**

Osoba zatrudniona na stanowisku Administratora Systemu ERP w Uczelnianym Centrum Informatycznym będzie zajmować się:

- wdrażaniem i rozwojem klasy ERP (Simple.ERP),
- analizą potrzeb i opracowywaniem założeń modyfikacji systemów,
- wspieraniem użytkowników przy rozwiązywaniu bieżących problemów z aplikacjami informatycznymi,
- współpracą z zewnętrznymi dostawcami usług i oprogramowania,
- testowaniem i udziałem we wdrażaniu zmian w systemach informatycznych,
- administrowaniem technicznymi platformami i systemami informatycznymi.

**3.Oferujemy:**

- interesującą, samodzielną pracę w prestiżowej uczelni,
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę, oraz stałe i pewne wynagrodzenie,

- normowany czas pracy,
- możliwość zdobycia nowych doświadczeń zawodowych i rozwoju kwalifikacji oraz dostęp do nowoczesnych rozwiązań informatycznych,
- realny wpływ na rozwój systemów,
- dostęp do pakietu socjalnego (karta sportowa, ubezpieczenie, oferty kulturalne).

#### **4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,

**CV oraz list motywacyjny** opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z klauzurą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu rekrutacji przez Politechnikę Częstochowską zgodnie 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”.*

#### **5. Termin składania ofert: od 24.08.2018 r. do 31.08.2018 r.**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Politechnice Częstochowskiej, ul. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, w pokoju nr 11 z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko **Administradora Systemu ERP**”.

Informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

#### **KLAUZULA INFORMACYJNA POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ W CZĘSTOCHOWIE**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Częstochowska reprezentowana przez Jego Magnificencję Rektora z siedzibą przy ul. Generała Jana Henryka Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, (nr tel.: (34) 325 04 98, adres e-mail: [rektor@pcz.pl](mailto:rektor@pcz.pl)).

2. Administrator Danych Osobowych w PCz wyznaczył Inspektora Danych Osobowych Dr. inż. Justyna Żywiołek, z którym można kontaktować się pod numerem telefonu 34 325 04 71, adresem e-mail [iodo@pcz.pl](mailto:iodo@pcz.pl) lub bezpośrednio pod adresem ul. Akademicka 5, 42-200 Częstochowa.

3. Pani/Pana dane osobowe podane w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane w celu rekrutacji i zatrudnienia oraz w celach statutowych, archiwalnych, statystycznych na podstawie obowiązujących przepisów prawa wynikających z Kodeksu Pracy, Ustawy o szkolnictwie wyższym oraz z art. 6 pkt. f zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych tylko na podstawie Pana/Pani zgody oraz na podstawie umowy o powierzeniu przetwarzania danych zawartej pomiędzy Administratorem Danych Osobowych, a procesorami zewnętrznymi. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do przetwarzania danych, a uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej. W razie konieczności przekazania Pana/Pani danych, przekazanie odbędzie się tylko na podstawie Pana/Pani zgody.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych wskazanych w punkcie 3. Po ustaniu zatrudnienia Pani/Pana dokumentacja zatrudnienia ma obowiązek przechowywania dokumentacji pracowniczej przez 50 lat po ustaniu stosunku pracy zgodnie z Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. (Dzu. 1996.62.286)

7. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez PCz nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie zapadają wyłącznie automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

8. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

9. W związku z przetwarzaniem przez PCz, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązana jest PCz;

- sprostowania danych, na podstawie art. 16 [RODO](#);

- usunięcia danych „, Prawo do bycia zapomnianym” art. 17 RODO;

- ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 [RODO](#);

- przenoszenia danych art.. 20 RODO;

- żądania zaprzestania przetwarzania art. 21 RODO;
- prawo do wniesienia sprzeciwu art. 21 RODO;

10. Jeżeli Pan/Pani wyraził/a zgodę na przetwarzanie danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie co pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

11. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Danych Osobowych gdy występują przesłanki niezgodnego przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa

12. Podanie Pani/Pana danych osobowych w przypadku gdy podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest zgoda – jest dobrowolne, natomiast jeżeli wynikać będzie z przepisów prawa – będzie obowiązkowe, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestniczenia w procesie rekrutacyjnym o przyjęcie do pracy na PCz.

**Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. 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 ochrony danych) z dnia 27.04.2016r. (Dz. Urz. UE. L nr. 119).**