



Wydział Inżynierii Mechanicznej Politechniki Poznańskiej
Poszukuje pracownika na stanowisko specjalisty ds. promocji i administracji

Zadania:

- organizacja i prowadzenie sekretariatu dziekana
- zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy sekretariatem dziekana a innymi jednostkami organizacyjnymi
- nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów m.in. księgowych, projektowych i innych
- ścisła współpraca z pracownikami i studentami wydziału/uczelni oraz organizacjami otoczenia biznesowo-społecznego
- przygotowywanie strategii, planowania i realizacji kampanii promocyjno-informacyjnych
- dbanie o wizerunek Wydziału

Od kandydatów oczekujemy:

- dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich
- doświadczenia z zakresu Public Relations (PR) oraz e-PR
- doświadczenia w tworzeniu i prowadzeniu portali internetowych oraz profili w mediach społecznościowych
- umiejętności pisania i redagowania tekstów
- doświadczenie w pozyskiwaniu i rozliczaniu projektów badawczo-rozwojowych
- znajomości oprogramowania z pakietów biurowych
- biegłej znajomości języka angielskiego
- otwartości, komunikatywności, umiejętności pracy zespołowej
- umiejętności koncepcyjnego myślenia i konstruktywnego rozwiązywania problemów
- zaangażowania, sumienności i umiejętności organizacji pracy własnej

Mile widziana znajomość struktury nauki polskiej oraz organizacji współpracujących – doświadczenie w zakresie popularyzacji kierunków studiów, nauki i wyników badań naukowych będzie dodatkowym atutem

Oferujemy:

- pracę na renomowanym Wydziale Politechniki Poznańskiej
- stabilne zatrudnienie
- możliwość rozwoju zawodowego (szkolenia krajowe i zagraniczne)
- pracę w przyjaznym, dynamicznym zespole

Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia

W ofercie prosimy zawrzeć klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji.”

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi osobami.

Klauzula informacyjna dla potrzeb rekrutacji:

W myśl art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Politechnika Poznańska, Pl. Marii Skłodowskiej–Curie 5, 60-965 Poznań**, e-mail: biuro.rektora@put.poznan.pl, telefon: 61 665 3639.
2. Inspektorem danych osobowych jest Piotr Otomański, e-mail: iod@put.poznan.pl.
3. Państwa dane będziemy przetwarzać na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 119 Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce.
4. Dane osobowe nie są przekazywane podmiotom przetwarzającym; mogą jednak zostać udostępnione organom upoważnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane wyłącznie przez okres prowadzonego konkursu i 30 dni po jego zakończeniu.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania a gdy ma to zastosowanie – również do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest *wymogiem ustawowym*. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w konkursie.
9. Dane osobowe Pani/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Aplikacje prosimy przesyłać na adres:

wim@put.poznan.pl z dopiskiem PRACA WIM PP do dnia 15 stycznia 2021 r.