

Rektor Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu ogłasza nabór:

samodzielny referent-asystent dziekana

miejsce wykonywania pracy: Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu

Rodzaj umowy: umowa o pracę

½ etatu - zastępstwo

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie terminarza dziekana wydziału
- obsługa korespondencji wydziałowej w tym korespondencji elektronicznej,
- opracowywanie treści uchwał na obrady organów kolegialnych wydziału w tym protokołowanie obrad,
- redagowanie dokumentacji i korespondencji formalnej na wydziale,
- archiwizacja dokumentacji wydziałowej,
- sporządzanie, weryfikacja oraz kontrola dokumentacji konkursowych,
- nadzór i kontrola nad realizacją zadań związanych z funkcjonowaniem dziekanatu,
- kompletowanie i przygotowywanie dokumentacji związanej z zatrudnianiem i rotacją pracowników Wydziału,
- redagowanie dokumentacji i korespondencji formalnej na wydziale,
- przygotowanie i wypełnianie druków delegacji dla pracowników wydziału

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie średnie lub wyższe
- Dobra znajomość MS Office
- Dobra organizacja pracy własnej

Oferujemy

- stabilne zatrudnienie
- wynagrodzenie adekwatne do umiejętności i doświadczenia zawodowego

Wymagane dokumenty:

- Podanie o pracę
- Curriculum Vitae
- Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy
- Oświadczenie: „Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV na potrzeby procesu rekrutacji prowadzonej przez Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a 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)”.

Informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych jest Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań. Dane zbierane są na potrzeby aktualnej rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Dokumenty z dopiskiem „Oferta zatrudnienia” należy przesłać pocztą lub składać osobiście w Sekretariacie Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań w godz. 8.00 do 14.00 lub przesłać drogą elektroniczną na adres: [maria.habuda@uap.edu.pl](mailto:maria.habuda@uap.edu.pl) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 16 grudnia 2019 roku.

Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu zastrzega sobie możliwość zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną jedynie wybranych kandydatów, bez informowania o tym pozostałych oraz prawo do powiadomienia o końcowym wyniku rekrutacji jedynie wybranego kandydata.

Decyzja w sprawie zatrudnienia kandydata jest wyłączną i suwerenną sprawą Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu i nie pociąga za sobą konieczności jej uzasadnienia.