



## Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

zatrudni w Uczelnianym Centrum Obsługi Studentów, na stanowisko:

### **Stażysta/Stażystka – rezerwacja sal UCOS**

miejsce pracy: Poznań, ul. Bukowska 70

#### Co oferujemy:

- możliwość zdobycia wiedzy i doświadczenia zawodowego przy obsłudze studentów
- niezbędne narzędzia pracy
- komfortową i przyjemną atmosferę pracy, wdrożenie w ciekawe i różnorodne zadania
- umowę stażową na czas określony, 3 miesiące, staż płatny
- **start sierpień, poniedziałek – piątek, 40 godzin tygodniowo**

#### Kogo szukamy:

- osoby komunikatywnej, odpowiedzialnej i zaangażowanej
- studenta/studentkę lub absolwenta studiów wyższych do 30 roku życia

#### Twoje zadania:

- **rezerwacja sal ogólnodostępnych na zajęcia dydaktyczne zgodnie z przygotowanymi planami**
- zadania związane z organizacją Tygodnia Pierwszaków
- zadania administracyjne związane ze stypendiami rektora
- wsparcie pracowników w bieżących zadaniach działu

#### Oczekujemy od Ciebie:

- znajomości pakietu MS Office
- umiejętności komunikacyjnych i interpersonalnych
- zaangażowania
- umiejętności analitycznego myślenia
- dobrej organizacji pracy

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV na adres: [kadry.rekrutacja@ump.edu.pl](mailto:kadry.rekrutacja@ump.edu.pl)

z dopiskiem **Stażysta/Stażystka – rezerwacja sal UCOS**

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko **Stażysta/Stażystka – rezerwacja sal UCOS** oraz przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Uniwersytet Medyczny im. K. Marcinkowskiego w Poznaniu. Jednocześnie oświadczam, że udzielam

zgody dobrowolnie oraz że zapoznałem/am się z załączoną w ofercie pracy klauzulą informacyjną.”  
Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można się kontaktować za pomocą [e-mail: iod@ump.edu.pl](mailto:iod@ump.edu.pl)
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust.1 lit. a ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 22-1 Kodeksu Pracy z dn. 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998 r. N21, poz. 94 z późn.zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.