

# Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

zatrudni

**Pracownika administracyjnego** (umowa na zastępstwo)

w

## Uniwersyteckim Centrum Obsługi Studenta

UCOS to nowoczesne biuro typu open space, które rozpoczęło swoją działalność w roku akademickim 2020/2021. Pracownicy tej jednostki odpowiadają za administracyjną obsługę studentów, prowadzenie dokumentacji związanej z tokiem studiów oraz prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy materialnej dla studentów.

Jeśli jesteś osobą dynamiczną, lubiącą pracę z ludźmi i nie boisz się wyzwań – dołącz do naszego zespołu.

Miejsce pracy: Poznań

### Do osoby zatrudnionej na w/w stanowisku będzie należało:

- prowadzenie spraw związanych z obsługą studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w tym przyjmowanie podań, wniosków i innych pism związanych z procesem kształcenia
- prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów
- prowadzenie teczek studenckich
- prowadzenie procesów związanych z ukończeniem studiów oraz obronami pracdyplomowych
- przygotowywanie i wydawanie dyplomów ukończenia studiów i suplementów do dyplomów
- opracowywanie rozkładu zajęć dydaktycznych i rezerwacja sal dydaktycznych
- prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej dla studentów

### Oczekujemy:

- odpowiedzialności, samodzielności i dokładności w realizacji powierzonych obowiązków
- komunikatywności
- doskonałej organizacji pracy własnej
- zaawansowanej znajomości pakietu Microsoft Office
- zdolności analitycznego i logicznego myślenia
- umiejętności pracy w zespole
- umiejętności pracy pod presją czasu

### Dodatkowym atutem będzie:

- doświadczenie w pracy przy obsłudze studentów lub prowadzeniu spraw związanych z przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej dla studentów
- wykształcenie wyższe
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym

### Oferujemy:

- umowę o pracę na zastępstwo
- wdrożenie do pracy
- możliwość zdobycia nowych doświadczeń zawodowych i poszerzenie posiadanych kompetencji
- pakiet socjalny ( dofinansowanie do wakacji, kartę EdenRed – sport i kultura)

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

z dopiskiem **Pracownik administracyjny (zastępstwo) w 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 **Pracownik administracyjny w 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 obligatoryjne 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.