

Wydział Zarządzania Uniwersytetu Warszawskiego

zatrudni pracownika na stanowisko

specjalisty ds. utrzymywania relacji z absolwentami Wydziału Zarządzania UW

Ramowy zakres obowiązków:

- nawiązywanie i utrzymywanie więzi między absolwentami a Wydziałem Zarządzania UW;
- budowanie bazy danych absolwentów Wydziału Zarządzania UW i administrowanie nią;
- monitorowanie karier absolwentów Wydziału Zarządzania UW w celu identyfikacji potencjalnych możliwości współpracy (z wykorzystaniem ogólnopolskiego systemu monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych oraz monitoringu mediów);
- administrowanie zakładką Absolwent na stronie Wydziału Zarządzania UW (wyszukiwanie informacji do aktualności; przeprowadzanie wywiadów z absolwentami; pozyskiwanie artykułów do portalu Synergia WZ UW autorstwa absolwentów, prowadzenie zakładki Success Story absolwentów; wyszukiwanie firm absolwentów i ich promocja);
- organizowanie cyklicznych spotkań dla absolwentów Wydziału Zarządzania UW (online lub stacjonarnie) oraz zjazdów absolwentów (we współpracy z innymi jednostkami Wydziału Zarządzania UW)
- promocja oferty edukacyjnej Wydziału Zarządzania UW wśród absolwentów Wydziału;
- wsparcie administracyjne Stowarzyszenia Absolwentów Wydziału Zarządzania UW;
- współpraca z Klubem Absolwentów UW i Stowarzyszeniem Absolwentów MBA;
- współpraca z Sekcją Promocji Wydziału Zarządzania UW (przygotowywanie komunikatów do social mediów dot. absolwentów, prowadzenie zamkniętej grupy absolwentów na LinkedIn oraz inne działania);
- przygotowywanie i wysyłka newslettera dla absolwentów;
- prowadzenie bieżącej komunikacji z absolwentami;
- zapewnianie ciągłości pracy Biura Karier i Absolwentów Wydziału Zarządzania UW (bieżąca obsługa interesantów Biura Karier i Absolwentów, wsparcie przy administrowaniu portalu Synergia Wydziału Zarządzania UW, bieżące działania Biura Karier i Absolwentów).

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe,
- min. 2-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów i budowaniu relacji międzyludzkich,
- poczucie odpowiedzialności za swój obszar obowiązków i inicjatywa w działaniu,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- kreatywność i twórcze podejście,
- umiejętność pracy organizacyjnej,
- zmysł organizacyjny,
- samodzielność w wykonywaniu zadań,
- chęć i łatwość poznawania nowych systemów informatycznych,
- doświadczenie wskazujące na „lekkie pióro”,
- mile widziane doświadczenie w branży edukacyjnej/szkoleniowej.
- mile widziane doświadczenie w budowaniu relacji z klientami.

Oferujemy:

- umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin,
- pakiet socjalny,
- możliwość podnoszenia kompetencji zawodowych poprzez udział w szkoleniach, kursach językowych oraz w wyjazdach zagranicznych w ramach programu Erasmus+

Jak można aplikować:

Zainteresowane osoby, spełniające powyższe wymagania, prosimy o przesłanie: cv, listu motywacyjnego, podpisanej informacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych w terminie **do 15 grudnia 2024 r.** na adres: wz@wz.uw.edu.pl

W tytule maila prosimy wpisać „REKRUTACJA - SPECJALISTA DS. UTRZYMYWANIA RELACJI Z ABSOLWENTAMI WZ UW”.

Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz anulowania naboru bez podania przyczyny.

Dziekan Wydziału Zarządzania UW
/-/ Prof. dr hab. Grzegorz Karasiewicz

.....
imię i nazwisko

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa jako pracodawca.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: **22 55 20 355**.

Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: iod@adm.uw.edu.pl. Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.

Cel i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane³ na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

¹ Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz.U. 2019 poz.1040 z późniejszymi zmianami)

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) (dalej RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczne będzie wyrażenie przez Państwa zgody na ich przetwarzanie⁴, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO które zostały zawarte w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

Uniwersytet Warszawski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁵, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Wszystkie powyższe zgody mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie m.in. wysyłając maila na adres wz@wz.uw.edu.pl (wskaż właściwy dla rekrutacji)

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.⁶

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 9 miesięcy.

Odbiorcy danych

Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

Odbiorcami danych mogą być także podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych, jak np.

.....
(wpisz wszystkich odbiorców danych)

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zapisy prowadzimy przez Formularze Google. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych.⁷ Państwa dane będą chronione przez standardy określone Tarczą Prywatności, zatwierdzoną przez Komisję Europejską.⁸ Zapewni to Państwa danym odpowiedni poziom bezpieczeństwa.

Prawa osób, których dane dotyczą

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁶ Art. 7 ust. 3 RODO;

⁷ <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>

⁸ <https://www.privacyshield.gov>

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis kandydata)

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis kandydata)

Informacja o Procedurze zgłoszeń wewnętrznych na Uniwersytecie Warszawskim na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów

Na Uniwersytecie Warszawskim obowiązuje procedura zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa i podejmowania działań następczych - Procedura zgłoszeń wewnętrznych, stanowiąca załącznik do zarządzenia nr 94 Rektora UW z dnia 17 września 2024 r. w sprawie procedury zgłaszania przez sygnalistów naruszeń prawa i podejmowania działań następczych na Uniwersytecie Warszawskim, opublikowana i dostępna w Monitorze UW, poz. 266