**UNIWERSYTET MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU**

**Collegium Medicum im. Ludwika Rydygiera w Bydgoszczy**

zatrudni osobę na stanowisko

**referenta/specjalisty**

**w**

**Dziale Administracyjno-Gospodarczym CM**

Miejsce pracy: Bydgoszcz

**Główne obowiązki:**

* prowadzenie spraw związanych z eksploatacją i obsługą administracyjno – gospodarczą nieruchomości,
* planowanie i rozliczanie czasu pracy pracowników obsługi,
* prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem usług.

**Wymagania konieczne:**

* wykształcenie min. średnie,
* doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata,
* bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, w szczególności dotyczących czasu pracy,
* umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office (Word, Excel),
* umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
* umiejętność przygotowania i redagowania pism,
* umiejętność pracy w zespole,
* skrupulatność, odpowiedzialność i zaangażowanie,
* umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
* umiejętność pracy pod presją czasu oraz radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
* komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów.

**Dodatkowym atutem będzie:**

* wykształcenie wyższe,
* doświadczenie na podobnym stanowisku,
* znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych,
* znajomość środowiska administracyjnego Uczelni.

**Oferujemy:**

* zatrudnienie w renomowanej Uczelni,
* stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
* dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”,
* dodatkowe dni wolne:
* w Święto Uniwersytetu,
* wynikające ze stażu pracy w Uniwersytecie,
* możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji,
* możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego i programu opieki medycznej,
* możliwość skorzystania z pakietu świadczeń socjalnych, m.in.:
* dofinansowania biletów na wydarzenia kulturalne i sportowe,
* dofinansowania do karty PZU Sport
* dofinansowania opłat z tytułu uczęszczania dziecka do żłobka, przedszkola lub innych placówek wychowania przedszkolnego,
* dofinansowania wypoczynku, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
* preferencyjnych pożyczek.

Pisemne oferty należy przesyłać:

* w postaci elektronicznej na adres e-mail: [**praca@cm.umk.pl**](mailto:praca@cm.umk.pl)

lub

* w postaci papierowej na adres:

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu

Collegium Medicum im. Ludwika Rydygiera w Bydgoszczy

Ul. Jagiellońska 15

85-067 Bydgoszcz

Dział Spraw Personalnych CM

*z dopiskiem „rekrutacja do Działu Administracyjno-Gospodarczego CM”*

w terminie do 09.05.2025 r.

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne, zgadzasz się na przetwarzanie przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika   
z siedzibą przy ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń (Administrator Danych Osobowych) Twoich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym, w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu(**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych - załącznik do ogłoszenia**).

***Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), informacje o procedurze dokonywania zgłoszeń wewnętrznych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu są dostępne na stronie:*** [***https://www.umk.pl/kontakt/zgloszenia-wewnetrzne/***](https://www.umk.pl/kontakt/zgloszenia-wewnetrzne/)***.***

**Załącznik do ogłoszenia**

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Na podstawie 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, zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych będzie Uniwersytet Mikołaja Kopernika z siedzibą przy   
   ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń (dalej: ADO, UMK).
2. Pana/Pani dane osobowe uzyskane w związku z udziałem w prowadzonej przez nas rekrutacji będą przetwarzane:
3. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – w celu pozostawienia danych osobowych   
   w bazie kandydatów do pracy w przyszłych rekrutacjach, lub w przypadku przekazania nam danych osobowych, które swoim zakresem wykraczają poza katalog danych wymienionych w art. 221 Kodeksu Pracy.
4. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – w celu podjęcia przez nas niezbędnych czynności zmierzających do zawarcia umowy, przy czym ostatecznie umowa może nie zostać zawarta.
5. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 221 Kodeksu Pracy – w celu pozyskania informacji niezbędnych dla prawidłowego przebiegu procesu rekrutacyjnego.
6. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami wynikającymi z procesu rekrutacyjnego.
7. Pana/Pani dane będą przechowywane przez nas przez okres prowadzenia rekrutacji na wskazane stanowisko.
8. W przypadku niektórych procesów rekrutacyjnych możliwe jest przechowywanie przez nas Pana/Pani danych osobowych przez okres do 3 lat, co wynika z okresu przedawnienia roszczeń ze stosunku pracy. Związane to jest z ryzykiem wystąpienia roszczeń o nierówne traktowanie w zatrudnieniu.
9. W przypadku wyrażenia zgody Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres jednego roku   
   w bazie kandydatów do pracy.
10. Przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie, ale cofnięcie zgody nie wywiera wpływu na przetwarzanie dokonane na jej podstawie przed jej cofnięciem.
11. Przysługują Panu/Pani prawa, które zrealizujemy na wniosek o:
12. Żądanie dostępu do danych osobowych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo   
    ich sprostowania,
13. Żądanie usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
14. Sprzeciw wobec przetwarzania.
15. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu,   
    w którym zostały zebrane.
16. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
17. Pana/Pani dane osobowe udostępniane mogą być organom administracji publicznej, sądom, komornikom w zakresie sytuacji przewidzianych w przepisach prawa, a także podmiotom, z którymi ADO współpracuje w zakresie usług windykacyjnych, prawnych.
18. Na dzień zbierania Pana/Pani danych osobowych nie planujemy przekazywać ich poza EOG (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein i Islandię), nie wykluczając tego w przyszłości, o czym zostanie Pan/Pani poinformowania ze stosownym wyprzedzeniem.
19. W stosunku do Pana/Pani nie będą prowadzone działania polegające na podejmowaniu decyzji w sposób zautomatyzowany, nie będą one również podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
20. Jeżeli chce Pan/Pani skontaktować się z ADO w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności w związku z wniesieniem wniosku o realizację przysługujących praw prosimy o kontakt pod adresem e-mail: [iod@umk.pl](mailto:iod@umk.pl) lub adresem korespondencyjnym ADO, z dopiskiem „IOD”.

**Zgoda:**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w bazie kandydatów do pracy w przyszłych rekrutacjach.

……………………………..

data i podpis

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, których zakres wykracza poza przewidziany w art. 221 Kodeksu Pracy.

……………………………..

data i podpis