



Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie
ogłasza nabór na stanowisko pracy
starszego specjalisty
w Biurze ds. Kształcenia Ustawicznego Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów
(na zastępstwo)

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) poszukiwanie źródeł finansowania i pozyskiwanie środków UE oraz innych funduszy zewnętrznych na realizację zadań edukacyjnych,
- b) przygotowywanie projektów oraz wsparcie jednostek organizacyjnych Uczelni pod względem merytorycznym, technicznym, organizacyjnym, doradczym i informacyjno-szkoleniowym w procesie opracowywania i przygotowywania projektów, wnioskowania o dofinansowanie projektów oraz ich realizacji w oparciu o obowiązujące przepisy,
- c) przegląd, aktualizacja i dostosowywanie dokumentacji projektów edukacyjnych do nowych Wytycznych Instytucji Zarządzającej,
- d) współpraca z instytucjami i uczelniami wyższymi w kraju i za granicą w zakresie realizacji wspólnych projektów partnerskich o charakterze edukacyjnym,
- e) udział w tworzeniu planu rzeczowo-finansowego Uczelni w obszarze przychodów i kosztów projektów,
- f) bieżące monitorowanie procesu realizacji projektów, w tym prowadzenie bazy danych wszystkich projektów edukacyjnych w wewnętrznych systemach informatycznych,
- g) współpraca przy sporządzaniu zestawień, sprawozdań na potrzeby władz Uczelni, innych jednostek organizacyjnych oraz instytucji zewnętrznych,
- h) udzielanie wszelkich informacji i wyjaśnień kierowanych drogą elektroniczną telefonicznie lub w formie pisemnej,
- i) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów oraz Kierownika Biura ds. Kształcenia Ustawicznego.

2. Niezbędne wymagania:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe,
- c) co najmniej 4-letnie doświadczenie w zakresie pisania/ współprzygotowywania projektów, w szczególności edukacyjnych, współfinansowanych ze środków unijnych, krajowych lub międzynarodowych (np. POWER/FERS, Programy Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, NAWA, NFOŚiGW, Erasmus+),
- d) co najmniej 5-letnie doświadczenie w realizacji / monitorowaniu / rozliczaniu grantów/projektów



edukacyjnych współfinansowanych ze środków unijnych / krajowych / regionalnych międzynarodowych (np. POWER/FERS, Programy Ministra Edukacji i Szkolnictwa Wyższego, NAWA, NFOŚiGW, Erasmus +),

- e) bardzo dobra znajomość Programów Operacyjnych na lata 2021 – 2027 w szczególności działań skierowanych do uczelni w szczególności np. FERS, programy Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, NAWA, NFOŚiGW, Erasmus+),
- f) biegła obsługa komputera, w tym w szczególności pakietów biurowych MS Office;
- g) znajomość języka angielskiego umożliwiającą analizę dokumentów konkursowych i przygotowywanie wniosków o dofinansowanie.

3. Dodatkowe wymagania:

- a) umiejętność pracy w zespole, niekonfliktowość, wysoka kultura osobista,
- b) umiejętność swobodnego pisania tekstów oraz redagowania treści,
- c) dobra organizacja pracy własnej, rzetelność, odpowiedzialność,
- d) wysokie umiejętności analityczne,
- e) umiejętność jasnego i precyzyjnego przekazywania informacji,
- f) umiejętność słuchania i rozumienia oczekiwań interesariuszy,
- g) umiejętność swobodnego pisania tekstów oraz redagowania treści,
- h) umiejętność pracy pod presją czasu,
- i) otwartość na nowe działania (w tym obsługa nowych programów).

4. Wymagane dokumenty:

- a) szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej),
- b) list motywacyjny,
- c) list rekomendacyjny (mile widziany),
- d) kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- f) oryginał kwestionariusza osobowego (dostępny na stronie internetowej UMCS),
- g) inne dodatkowe dokumenty (kserokopie) potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności.
- h) oświadczenie kandydata o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, będący Administratorem Danych Osobowych, danych osobowych dotyczących mnie zgromadzonych w związku i w celu realizacji procesu rekrutacji, 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).” Moja zgoda ważna jest teraz i w przyszłości, pod warunkiem braku zmiany celu przetwarzania danych. Posiadam wiedzę o dobrowolności podania danych wykraczających poza obszar wynikający z przepisów prawa oraz prawie odwołania zgody w dowolnym momencie, jak również o celu, zasadach i sposobie przetwarzania danych, w tym prawie kontaktu z administratorem danych w powyższych kwestiach pod adresem: iod@mail.umcs.pl”





Wymagane dokumenty należy składać w Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, ul. pl. M. Curie-Skłodowskiej 5/1001 20-031 Lublin w zaklejonych kopertach z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko starszego specjalisty” w terminie do dnia 30 kwietnia 2024 r. do godz. 15:00 lub drogą elektroniczną w formie plików pdf na adres e-mail: alicja.borzecka-szajner@mail.umcs.pl

Uniwersytet nie zapewnia mieszkania.

Oferty niespełniające wymagań konkursowych, niekompletne, złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

Rozstrzygnięcie konkursu nie skutkuje nawiązaniem stosunku pracy. Uczelnia zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje Kanclerz UMCS.

Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie - Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (dalej: UMCS) informuje, że dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji tego procesu.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie - Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (dalej: UMCS).

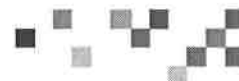
Administrator danych osobowych powołał osobę nadzorującą prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@mail.umcs.pl.

Osoba przystępująca do rekrutacji ma obowiązek podania danych w zakresie wynikającym z art. 22 ¹ KP oraz przepisów szczególnych dotyczących zatrudnienia na danym stanowisku. Podanie danych w zakresie szerszym niż wynika to z przepisów jest dobrowolne. Podstawą przetwarzania danych są przepisy prawa oraz zgoda, w odniesieniu do danych wykraczających poza obszar wynikający z przepisów.

Na podstawie art. 7 ust. 3 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w odniesieniu do danych wykraczających poza zakres przewidziany przepisami prawa, osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego, jak również prawo do przenoszenia danych. Zgromadzone dane osobowe nie będą przedmiotem sprzedaży, ani udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa, nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Dane będą przetwarzane przez UMCS w okresie rekrutacji, zaś w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu wniesienia ewentualnego sprzeciwu, lub wycofania zgody, a po tym czasie dla celów archiwalnych, zgodnie z procedurami UMCS, jak również dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.





Ma Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

Lublin, dnia 4 kwietnia 2024 r.


KANCLERZ
mgr inż. **Elżbieta Fiok**

