



Gdański Uniwersytet Medyczny
poszukuje osoby na stanowisko

ARCHIWISTA

(umowa zlecenie)

DO ZADAŃ OSOBY ZATRUDNIONEJ NA TYM STANOWISKU BĘDZIE NALEŻAŁO:

- realizacja zadań zapewniających prawidłowe archiwizowanie akt osobowych pracowników Uczelni,
- zakładanie nowych akt osobowych i dokumentacji pracowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy,
- uporządkowywanie archiwum w zgodzie z uwzględnieniem najlepszych praktyk,
- zapewnianie wsparcia organizacyjnego komórce kadrowej,
- dbałość o przechowywanie, zabezpieczanie oraz ewidencjonowanie posiadanej i przejmowanej dokumentacji,
- zachowanie dokumentacji w odpowiednim stanie fizycznym: odkurzanie, pakowanie oraz prowadzenie, w razie konieczności, niezbędnych prac konserwatorskich.



OD KANDYDATÓW OCZEKUJEMY:

- wykształcenia minimum średniego,
- znajomości przepisów związanych z prawem pracy,
- rzetelności i skrupulatności w realizacji powtarzalnej pracy,
- samodzielnego planowania i sprawnego organizowania pracy własnej,
- wysokich umiejętności komunikacji oraz kultury osobistej,
- sprawnego posługiwania się pakietem MS Office,
- mile widziane doświadczenie w obszarze kadrowym lub na podobnym stanowisku,
- dodatkowym atutem będzie znajomość zasad funkcjonowania i organizacji uczelni szkolnictwa wyższego.

OFERUJEMY:

- umowę zlecenie,
- zdobywanie cennych doświadczeń zawodowych w jednym z wiodących Uniwersytetów w Polsce,
- możliwość wdrażania własnych pomysłów dotyczących funkcjonowania obszaru archiwum.

ZASADY APLIKOWANIA:

- osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji (CV) na adres e-mail teresa.sawa@gumed.edu.pl,
- termin nadsyłania aplikacji to 26.07.2019 r.,
- uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.



Informacja Administratora Danych Osobowych

Klikając w przycisk „Aplikuj”, „Aplikuj teraz” lub w inny sposób wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne do Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego z siedzibą w Gdańsku przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 3a (Pracodawca, Administrator danych), zgadzasz się na przetwarzanie przez Pracodawcę/Administratora danych Twoich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym dalej RODO informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gdański Uniwersytet Medyczny z siedzibą w (80-210) Gdańsku przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 3a.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu (58) 349 10 27 lub adresem e-mail: iod@gumed.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko ARCHIWISTA.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Kodeks Pracy, art. 221 § 1.
5. Podanie przez Panią/ Pana ww. danych osobowych jest konieczne i jest wymogiem ustawowym.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników wyłącznie w celach, o których mowa w ust. 3.
7. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 lat.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
9. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
 - c) prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych,
 - f) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.