

W związku z realizacją Programu Rozwoju Uczelni Wyższych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (POWER 3.5)

Gdański Uniwersytet Medyczny
poszukuje kandydata na stanowisko

SPECJALISTA ds. PROCESÓW

Programu Rozwoju Uczelni Wyższych realizowany na Gdańskim Uniwersytecie Medycznym w latach 2019-2023 zakłada m.in. modyfikacje programów nauczania służące ich dostosowaniu do wyzwań otoczenia społ.-gosp., przeprowadzenie szkoleń dla studentów wspierające kompetencje i umiejętności o charakterze zawodowym, przeprowadzenie szkoleń służących poprawie kompetencji kadr dydaktycznych, **wdrożenie nowych narzędzi zarządzania bazujące na zoptymalizowanych procesach, w tym dotyczące zarządzania procesem**, zapewnienia jakości kształcenia oraz zarządzaniu informacją edukacyjną czy realizacja szkoleń w celu podniesienia kompetencji kadr zarządczych i administracyjnych uczelni.

DO ZADAŃ OSOBY ZATRUDNIONEJ NA TYM STANOWISKU BĘDZIE NALEŻAŁO:

- udział w inicjatywach i projektach związanych z usprawnianiem procesów realizowanych na Uniwersytecie i rozwojem narzędzi wspierających,
- tworzenie i aktualizacja dokumentacji procesowej w systemie zarządzania procesami,
- projektowanie, testowanie oraz wdrażanie obiegów w specjalistycznych narzędziach klasy *BPMS/Workflow*,

- współpraca z osobami z różnych obszarów Uniwersytetu, jak i z zespołami technologicznymi w zakresie analizy i opisu technicznego wymagań,
- bieżąca parametryzacja i modyfikacje obiegów w systemie,
- zapewnienie wsparcia pracownikom Uniwersytetu, w tym przyjmowanie i obsługa zgłoszeń w zakresie funkcjonowania procesów w systemie, opracowywanie materiałów szkoleniowych i instruktażowych, sporządzenie raportów i zestawień zarządczych,
- przeprowadzanie szkoleń z metodyk zarządzania procesami i narzędzi zarządzania procesami.

OD KANDYDATÓW OCZEKUJEMY:

- wykształcenia wyższego: IT, matematyka, zarządzanie lub pokrewne,
- doświadczenia w optymalizacji procesów, dodatkowym atutem będzie certyfikat *Black Belt*, certyfikat *BPMN IBS PAN* lub *OMG Certified Expert in BPM*,
- wiedzy i doświadczenia z zakresu *Lean Management*,
- wiedzy i doświadczenia w zakresie systemów typu *Workflow*, *ERP*, *ECM*, *BPMS*,
- znajomości języka angielskiego (min. poziom B1),
- znajomości platformy *Office365*,
- umiejętności analitycznego myślenia,
- umiejętności z zakresu programowania.

OFERUJEMY:

- Umowę o pracę na czas trwania Programu Rozwoju Uczelni Wyższych w ramach POWER 3.5 (do 2023 r.),
- Benefity dla rodziców,
- Atrakcje kulturalne i sportowe,
- Wczasy pod gruszą.

ZASADY APLIKOWANIA:

- osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji (CV) za pomocą przycisku APLIKUJ
- termin nadsyłania aplikacji to **12.07.2020** r.,
- aplikacje nadesłane w okresie pomiędzy terminem nadsyłania aplikacji, a końcem publikacji ogłoszenia, mogą zostać zakwalifikowane do procesu rekrutacji,
- uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.