

Oferta pracy w Dziale Administracji Instytutu Farmakologii Polskiej Akademii Nauk w Krakowie

Instytut Farmakologii PAN w Krakowie poszukuje pracownika na stanowisko starszego/samodzielnego referenta do Działu Administracji

Zatrudniona osoba odpowiedzialna będzie w szczególności za:

- przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia postępowań na wykonywanie usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Instytutu Farmakologii oraz nadzorowanie realizacji umów;
- zabezpieczenie potrzeb gospodarczych oraz obsługa wszelkiego typu spotkań, zjazdów i konferencji organizowanych przez Instytut Farmakologii;
- prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami Instytutu Farmakologii oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- realizacja spraw z zakresu unieszkodliwiania odpadów niebezpiecznych;
- sporządzanie deklaracji w zakresie utylizacji odpadów komunalnych;
- nadzór nad drzewostanem oraz terenami zielonymi Instytutu Farmakologii oraz prowadzenie niezbędnej z tym zakresem dokumentacji;
- realizacja zadań związanych ze świadczeniem usług pocztowych, rejestracja pism i faktur wpływających do Działu;
- współpracę z wewnętrznymi jednostkami IF PAN.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: administracja, ochrona środowiska);
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu Office;
- umiejętności organizacyjne;
- wysokie zdolności komunikacyjne oraz wysoka kultura osobista;
- dyspozycyjność, solidność, zaangażowanie i uczciwość w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

Dodatkowo od kandydata oczekujemy:

- umiejętności samodzielnego realizowania powierzanych zadań;
- wysoko rozwiniętej umiejętności rozwiązywania problemów;
- umiejętności pracy zespołowej oraz samodzielnej organizacji pracy;
- silnej motywacji do pracy;

Dodatkowym atutem kandydata będzie:

- doświadczenie w pracy administracyjnej w jednostce o podobnym profilu;
- praktyczna znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- praktyczna znajomość tematyki związanej z ochroną środowiska i gospodarowaniem odpadami;
- praktyczna znajomość tematyki związanej z zarządzaniem majątkiem.

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym,
- kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie
- podpisana zgoda Kandydata na przetwarzanie danych osobowych (skan podpisanego dokumentu w przypadku przesłania dokumentów pocztą elektroniczną)

Dokumenty prosimy składać osobiście w Dziale Spraw Pracowniczych Instytutu Farmakologii PAN w Krakowie, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kadry@if-pan.krakow.pl **do dnia 12.12.2018r.**

IF PAN w Krakowie zastrzega sobie prawo niedokonania wyboru żadnego ze zgłoszonych kandydatów lub zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną jedynie wybranych kandydatów.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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 (...) („Rozporządzenie Ogólne”) Instytut Farmakologii Polskiej Akademii Nauk informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Farmakologii Polskiej Akademii Nauk, ul. Smętna 12, 31-343 Kraków, reprezentowany przez Dyrektora Instytutu.
2. W Instytucie Farmakologii został powołany Inspektor Ochrony Danych, adres e-mail: iod@if-pan.krakow.pl tel. 668 288 484.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, a w razie przyjęcia do pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Ogólnego w związku z wykonywaniem umowy o pracę.
4. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do uczestnictwa w procedurze rekrutacyjnej. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w rekrutacji, a w przypadku wyłonienia Pani/Pana kandydatury podanie danych jest warunkiem zawarcia ww. umowy.
5. W przypadku zawarcia ww. umowy Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) oraz na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody w procesie rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa m.in. ZUS, odpowiedni urząd skarbowy, NFZ.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: do czasu zakończenia procedury rekrutacji, a w razie zawarcia umowy o pracę po jej wygaśnięciu w celach archiwalnych przez 50 lat.
9. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym.
10. Posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać
 - a. e-mailem na adres: kadry@if-pan.krakow.pl
 - b. pocztą tradycyjną na adres 31-343 Kraków, ul. Smętna 12
 - c. lub wycofać osobiście stawiając się w Instytucie Farmakologii PAN
11. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego.

Potwierdzam, że zapoznałem(am) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.

.....

Miejscowość, data, czytelny podpis

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r., poz. 1000 oraz zgodnie klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....

Miejscowość, data, czytelny podpis