

Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko:

Koordinator/ Koordynatorka do Sekcji organizacji wystaw oraz transportów

wymiar: 1 etat miejsce wykonywania pracy: Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu

Główny zakres zadań:

- planowanie i nadzór nad realizacją harmonogramów wystaw, w szczególności harmonogramu transportów i pracy podległych pracowników;
- optymalizacja kosztów transportowych;
- prowadzenie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem i realizacją wystaw, w tym:
 - koordynacja działań, organizacja prac montażowych, instalacyjnych, zapewnienie sprzętu, oświetlenia wystaw, innych niezbędnych materiałów;
 - ubezpieczenie transportu, eksponatów i wystaw, w tym prawidłowe zabezpieczenie ekspozycji oraz dzieł podczas transportu, przeprowadzanie procedur ubezpieczania obiektów oraz odpraw celnych;
 - koordynacja i przygotowanie opraw wystawienniczych;

- współdziałal w przygotowywaniu wzorów umów, zleceń i wniosków.
- przeprowadzanie postępowań w celu wyłonienia zewnętrznych wykonawców świadczących usługi wspierające realizację zadań Sekcji oraz monitorowanie i kontrola realizacji powierzonych zadań przez wybranych wykonawców;
- sporządzanie zleceń zewnętrznych na zakup usług i sprzętu związanego z organizowanymi wystawami i pracami w Uczelni oraz nadzór nad nimi;
- nadzór nad ekspozycjami stałymi Uczelni, dbałość o ich należyty stan;
- prowadzenie i gromadzenie dokumentacji Sekcji;
- planowanie i rozliczanie budżetu Sekcji;
- ścisła współpraca z innymi Działami oraz współpracującymi podmiotami i zapewnienie przepływu informacji;
- prowadzenie ewidencji czasu pracy i wykorzystania samochodów służbowych Uczelni, jak również dbanie o terminowe wykonywanie przeglądów i ubezpieczeń;
- nadzór nad magazynem elektronarzędzi, w tym przeprowadzanie regularnych przeglądów technicznych, likwidacja zużytego sprzętu, uzupełnianie wyposażenia oraz zarządzanie budżetem w tym zakresie;
- organizowanie i planowanie pracy podległych pracowników;
- dbanie o aktualność dokumentacji podległych pracowników.

Wymagania:

- Wykształcenie co najmniej średnie.
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- Umiejętność organizacji pracy własnej oraz podległych pracowników.
- Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność.
- Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- Dbłość o powierzone mienie.
- Znajomość tematyki związanej z procedurami administracyjnymi.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Samodzielność.
- Komunikatywność.
- Zaangażowanie w wykonywane obowiązki.
- Umiejętność ustalania priorytetów oraz nastawienie na osiągnięcie celów.
- Dobra znajomość pakietu MS Office w tym Excela.
- Prawo jazdy kategorii B.
- Znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem.

Wymagane dokumenty:

- Podanie o pracę.
- Curriculum Vitae.
- Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy.
- **Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych (obligatoryjne):**

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy (CV)

dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wskazane w ogłoszeniu stanowisko, prowadzonego przez Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań.

• **Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji (nieobligatoryjne):**

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@uap.edu.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - udziału w procesie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu,
 - przeprowadzenia i udziału w kolejnych procesach rekrutacji na to samo stanowisko lub podobne w przypadku udzielenia przez Panią/Pana odrębnej zgody,
 - ustalania, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e, f i art. 9 ust. 2 lit. a, f, j 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1, dalej: RODO) oraz inne akty prawne, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Administratora lub inne podmioty na podstawie odrębnych przepisów prawa.

6. Pani/Pana dane osobowe zawarte w CV nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz nie będą poddawane zautomatyzowanemu procesowi profilowania.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji lub wynika z przepisów prawa. W przypadku nie podania tych danych, przeprowadzenie procesu rekrutacji będzie niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.

8. Ma Pani/Pan prawo do:

- żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- przenoszenia danych osobowych,

- otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można wycofać kontaktując się z Działem Kadr i Płac UAP.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane, przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres wynikający z odpowiednich przepisów prawa (terminy przechowywania dokumentacji – jeśli przepisy wskazują taki obowiązek, jak również terminy przedawnienia roszczeń). Dla potrzeb prowadzenia innych procesów rekrutacji, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, na podstawie wyrażenia przez Panią/ Pana odrębnej zgody.

Dokumenty z dopiskiem „Oferta zatrudnienia” należy przesłać pocztą lub składać osobiście w Sekretariacie Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań w godz. 9.00 do 13.00 lub przesłać drogą elektroniczną na adres: office@uap.edu.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia **16.01.2025 roku**.

Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu zastrzega sobie możliwość zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną jedynie wybranych kandydatów, bez informowania o tym pozostałych oraz prawo do powiadomienia o końcowym wyniku rekrutacji jedynie wybranego kandydata.

Decyzja w sprawie zatrudnienia kandydata jest wyłączną i suwerenną sprawą Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu i nie pociąga za sobą konieczności jej uzasadnienia