****

**Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

zatrudni stażystę

**do Centrum Nauczania w Języku Angielskim**

Miejsce stażu: Poznań, ul. Jackowskiego 41

**Co oferujemy:**

* zapoznanie się z procedurami szkolnictwa wyższego
* praca w doświadczonym zespole
* możliwość rozwoju zawodowego i zdobycia doświadczenia w zakresie administracji publicznej
* niezbędne narzędzia pracy
* komfortową i przyjemną atmosferę w pracy, wdrożenie w ciekawe i różnorodne zadania
* umowę stażową na czas określony
* praca w środowisku międzynarodowym

**Kogo szukamy:**

* osoby komunikatywnej, odpowiedzialnej i zaangażowanej
* studenta lub absolwenta studiów wyższych do 30 roku życia

**Czym się będziesz zajmować:**

* rozpatrywaniem dokumentacji wpływającej do działu
* wprowadzaniem danych do systemów
* archiwizacją dokumentów
* ścisłą współpracą z pozostałymi pracownikami działu
* rozwiązywaniem problemów administracyjnych
* innymi wyznaczonymi przez kierownika zadaniami

**Oczekujemy od Ciebie:**

* wykształcenia min. średniego
* znajomości pakietów biurowych typu Microsoft Office
* znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (minimum)
* umiejętności organizacji pracy oraz pracy w zespole

 **Oferujemy dwa stanowiska stażowe.**

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie dokumentów CV na adres: kadry.rekrutacja@ump.edu.pl

z dopiskiem  **Staż w CNJA**

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko referenta administracyjnego w Centrum Nauczania w Języku Angielskim oraz przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Uniwersytet Medyczny im. K. Marcinkowskiego w Poznaniu. Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zapoznałem/am się z załączoną w ofercie pracy klauzulą informacyjną.”

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można się kontaktować za pomocą e-mail:abi.ump@ump.edu.pl
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust.1 lit. a ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 22-1 Kodeksu Pracy z dn. 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998 r. N21, poz. 94 z późn.zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. W pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.