

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

poszukuje osoby na stanowisko

Specjalista ds. organizacyjno-prawnych

Zakres zadań na stanowisku:

- koordynacja współpracy pomiędzy działami administracji i radcami prawnymi
- przygotowanie i koordynacja procesu legislacyjnego wewnętrznych aktów prawnych
- prowadzenie repozytorium opinii prawnych i wewnętrznych aktów prawnych
- wsparcie działu w realizacji zadań bieżących

Nasze wymagania:

- wykształcenie wyższe magisterskie preferowany kierunek – prawo
- minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe
- znajomość przepisów prawa o szkolnictwie wyższym i nauce
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność, zaangażowanie, terminowość oraz umiejętność pracy w zespole
- zdolności komunikacyjne, innowacyjność w działaniu oraz otwartość na zmiany

Dodatkowymi atutami będą:

- doświadczenie we wsparciu organizacyjno-prawnym uczelni publicznej bądź jednostki sektora finansów publicznych
- bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub wyższym

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji
- pakiet świadczeń socjalnych (karta EdenRed, dofinansowanie do wakacji i inne)

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

z dopiskiem Specjalista ds. organizacyjno-prawnych

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 Specjalista ds. organizacyjno-prawnych 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 obowiązkowe 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.