



UNIwersytet  
Warszawski



## OGŁOSZENIE O KONKURSIE

W **Centrum Doskonałości w Naukach Społecznych** Uniwersytetu Warszawskiego poszukujemy osoby do obsługi projektu badawczego ERC Consolidator Grant „NEWSUSE: Incentivizing Citizen Exposure to Quality News Online: Framework and Tools” kierowanego przez prof. Magdalenę Wojcieszak.

Numer ogłoszenia	OBM-NN-HEERC-1.1
Stanowisko	starszy lub samodzielny referent lub specjalista
Słowa kluczowe	ERC, koordynator projektów, obsługa projektu, administracja
Opis projektu	<p>Poszukujemy osoby do wsparcia obsługi międzynarodowego projektu realizowanego w ramach grantu ERC Consolidator "NEWSUSE: Incentivizing Citizen Exposure to Quality News Online: Framework and Tools" kierowanego przez prof. Magdalenę Wojcieszak z Uniwersytetu Warszawskiego i z University of California Davis. Projekt ma na celu zbadanie, jak zachęcić użytkowników mediów społecznościowych do korzystania z dobrej jakości i zweryfikowanych wiadomości i informacji politycznych, by zminimalizować polaryzację, dezinformację, skrajność postaw itp.</p> <p>Zadaniem zrekrutowanej osoby będzie obsługa administracyjna projektu i koordynowanie współpracy między administracją uniwersytetu a kierowniczką projektu i międzynarodowym zespołem badawczym realizującym projekt.</p>
Forma zatrudnienia	umowa o pracę na czas określony
Wymiar etatu	½ etatu
Liczba stanowisk	1
Wynagrodzenie	5000 zł brutto miesięcznie
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	czerwiec 2024 r. lub do ustalenia z wybraną osobą
Okres zatrudnienia	pierwsze zatrudnienie na 3 miesiące z możliwością przedłużenia
Oferujemy	Unikalną możliwość uczestnictwa w projekcie finansowanym przez Europejską Radę ds. Badań Naukowych (ERC), współpracę z międzynarodowym zespołem realizującym jeden z flagowych projektów

ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa

e-mail: idub@uw.edu.pl

inicjatywadoskonosci.uw.edu.pl

	<p>badawczych z nauk społecznych na Uniwersytecie Warszawskim.</p> <p>Ponadto oferujemy:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● umowę o pracę,</li><li>● pracę przy obsłudze doskonałego projektu naukowego,</li><li>● zróżnicowane i ciekawe zadania,</li><li>● pracę w międzynarodowym zespole uznanych badaczy z nauk społecznych,</li><li>● możliwość podnoszenia kwalifikacji i dostęp do szerokiej oferty szkoleń dla pracowników UW,</li><li>● pakiet socjalny.</li></ul> <p>Praca na Uniwersytecie Warszawskim przy projekcie ERC to praca w niezależnym, kreatywnym, innowacyjnym i międzynarodowym klimacie, charakteryzującym się przyjazną atmosferą i autentycznym zaangażowaniem w życie społeczeństwa.</p>
Zakres obowiązków	<p>Projekt obejmuje obsługę administracyjną projektu i koordynowanie współpracy między administracją uniwersytetu a kierowniczką projektu i międzynarodowym zespołem badawczym realizującym projekt.</p> <p>Do zadań zrekrutowanej osoby należeć będą w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Przygotowywanie procesów rekrutacji członków zespołu badawczego oraz wspieranie nowych pracowników, szczególnie w procesie zatrudnienia i pierwszym okresie pracy w Polsce.</li><li>2. Przygotowywanie dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym kart czasu pracy dla członków zespołu i dokumentów związanych z zamówieniami publicznymi.</li><li>3. Organizacja podróży członków zespołu.</li><li>4. Organizacja wydarzeń związanych z realizacją projektu.</li><li>5. Pomoc w kwestiach organizacyjnych przy zawieraniu umów z podwykonawcami w projekcie.</li><li>6. Współpraca z Sekcją Finansową, tj. przyjmowanie dokumentów związanych z realizowanymi działaniami, sprawdzanie ich pod względem zgodności z zapisami umowy o dofinansowaniu i przekazywanie ich do realizacji.</li><li>7. Nadawanie biegu dokumentom finansowym i zatrudnieniowym, zgodnie z wytycznymi projektu i Regulaminem UW, w porozumieniu z kierowniczką projektu i administracją jednostki.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Obsługa i archiwizacja korespondencji; archiwizacja dokumentacji projektowej.</li> <li>9. Udzielanie informacji w sprawach bieżącej realizacji projektu i wykorzystanych środków, nadzór nad realizacją budżetu projektu we współpracy z Sekcją Finansową.</li> <li>10. Organizacja i realizacja działań public relations, w szczególności prowadzenie strony www oraz współprowadzenie serwisów społecznościowych.</li> <li>11. Obsługa projektu w zakresie wprowadzanych zmian do umowy grantowej (w tym aneksowanie).</li> <li>12. Wspieranie kierowniczkę projektu na etapie raportowania (rocznego i końcowego).</li> <li>13. Udział w zewnętrznych i wewnętrznych audytach projektu.</li> </ol>
Profil kandydata/-ki	<p>Wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• angielski na poziomie co najmniej B2,</li> <li>• doświadczenie w obsłudze administracyjnej projektów finansowanych ze źródeł krajowych i zagranicznych,</li> <li>• bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność zarządzania czasem,</li> <li>• znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz powiązanych aktów prawnych,</li> <li>• znajomość podstaw procedury zamówień publicznych,</li> <li>• umiejętność pracy w zespole.</li> </ul>
Wymagane dokumenty	<p>Obowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CV,</li> <li>• list motywacyjny (wraz z określeniem przybliżonej daty ewentualnego podjęcia pracy na UW),</li> <li>• podpisane oświadczenie (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do niniejszego ogłoszenia).</li> </ul> <p>Nieobowiązkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lista nazwisk, które mogłyby być konsultowane jako referencje lub listy referencyjne od poprzednich pracodawców</li> </ul>
Jednostka UW	Centrum Doskonałości w Naukach Społecznych (będące częścią Ośrodka Badań nad Migracjami)

Forma nadsyłania zgłoszeń	pocztą elektroniczną na adres <a href="mailto:cess@uw.edu.pl">cess@uw.edu.pl</a> z tytułem „OBM-NN-HEERC-1.1”
Procedura rekrutacyjna	<p>Konkurs jest pierwszym etapem określonej w Statucie UW procedury zatrudniania na stanowisku nauczyciela akademickiego, a jego pozytywne rozstrzygnięcie stanowi podstawę do dalszego postępowania.</p> <p>Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wstępnej oceny zgłoszeń przed etapem pełnej oceny kandydatów.</p> <p>Po dokonaniu wstępnej analizy nadesłanych zgłoszeń, skontaktujemy się z wybranymi kandydatami celem przeprowadzenia dalszych etapów procedury rekrutacyjnej.</p> <p>Uniwersytet Warszawski zastrzega sobie prawo do zamknięcia konkursu bez podania przyczyny.</p>
Pytania	Pytania prosimy kierować na adres <a href="mailto:cess@uw.edu.pl">cess@uw.edu.pl</a> .
Termin nadsyłania zgłoszeń	12 maja 2024 r.
Przewidywany termin ogłoszenia wyników	maj 2024 r.
Sposób informowania o wynikach konkursu	pocztą elektroniczną

Uniwersytet Warszawski zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz anulowania naboru bez podania przyczyny.

### **Równe szanse**

Konstytucyjna zasada równego traktowania wszystkich członków wspólnoty Uniwersytetu stanowi fundament jego działalności. Uniwersytet wspiera różnorodność i przeciwdziała dyskryminacji. Uniwersytet wdraża najwyższe standardy etyczne, stoi na straży rzetelności naukowej i kieruje się zasadami wynikającymi z Europejskiej Karty Naukowca.



UNIwersytet  
Warszawski



.....  
imię i nazwisko

## Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

### Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa jako pracodawca.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: **22 55 20 355**.

### Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: [iod@adm.uw.edu.pl](mailto:iod@adm.uw.edu.pl). Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.

### Cel i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane<sup>3</sup> na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.*

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2019 poz.1040 z późniejszymi zmianami).

<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) (dalej RODO).

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczne będzie wyrażenie przez Państwa zgody na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO które zostały zawarte w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.*

Uniwersytet Warszawski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>5</sup>, która może przyjąć poniższe brzmienie:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski przez okres najbliższych 9 miesięcy.*

Wszystkie powyższe zgody mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie m.in. wysyłając maila na adres: [cess@uw.edu.pl](mailto:cess@uw.edu.pl).

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.<sup>6</sup>

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane w tym celu przez okres 9 miesięcy od zakończenia rekrutacji.

### **Odbiorcy danych**

Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

### **Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)**

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zapisy prowadzimy przez Formularze Google. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych.<sup>7</sup>

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

---

<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

<sup>5</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

<sup>6</sup> Art. 7 ust. 3 RODO.

<sup>7</sup> <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>

- usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

**Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis kandydata)