



## **Warszawski Uniwersytet Medyczny**

poszukuje kandydatki/a na stanowisko

### **pracownik w Biurze Prawnym**

**Nr ref. APK/1210-43/2019**

#### **Główne zadania:**

- obsługa sekretariatu Biura Prawnego,
- obsługa wewnętrznych systemów komputerowych obiegu dokumentów, składania wniosków i obsługi faktur,
- obsługa korespondencji sądowej i administracyjnej (wysyłka poczty, adresowanie przesyłek, kompletowanie pism procesowych (xero, skany)),
- obsługa korespondencji wewnątrzuczelnianej wpływającej do Biura Prawnego (prowadzenie księgi korespondencji i rejestru spraw prowadzonych przez Biuro Prawne WUM),
- sporządzanie zestawień spraw prowadzonych przez Biuro Prawne.

#### **Wymagania kwalifikacyjne:**

- wykształcenie min. średnie,
- biegła obsługa komputera, w szczególności MS Office i Excel,
- wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- punktualność, odpowiedzialność za jakość i terminowość realizowanych zadań,

#### **Wymagania dodatkowe:**

- możliwość natychmiastowego rozpoczęcia pracy
- doświadczenie pracy na podobnym stanowisku

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i inne kompetencje oraz kopie świadectw pracy wymagane będą na kolejnym etapie rekrutacji.

#### **Dodatkowa zgoda:**

Osoby zainteresowane udziałem również w przyszłych rekrutacjach, prosimy o zamieszczenie w swoim CV następującej klauzuli (wyrażenie zgody jest dobrowolne):

- „Wyrażam zgodę, aby moje dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych były wykorzystywane na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą w Warszawie.” W takiej sytuacji złożona aplikacja będzie przechowywana przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

#### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do pracy w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym**

1. Administratorem danych osobowych jest Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą w Warszawie, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych - adres email: iod@wum.edu.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu pracy, a w przypadku podania szerszego zakresu danych będą one przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody wyrażonej w oparciu o art. 22<sup>1a</sup> Kodeksu pracy w związku z 6 ust. 1 lit. a RODO 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), dalej w skrócie „RODO”.

4. Dostęp do danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Uniwersytetu będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Administratora pracownicy w niezbędnym zakresie.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji, do 6 miesięcy od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 9 miesięcy. Po upływie tego okresu zostaną usunięte.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO), a także prawo do przenoszenia danych.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) prawo sprzeciwu w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych na podstawie art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu pracy, lub w określonych przypadkach na podstawie art. 6 lit. a RODO,
  - b) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b oraz e RODO prawo do usunięcia danych osobowych, chyba że cofnięta została zgoda na przetwarzanie danych osobowych (dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody wyrażonej w oparciu o art. 22<sup>1a</sup> Kodeksu pracy w związku z 6 ust. 1 lit. a RODO).
9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu Pracy, w pozostałym zakresie dobrowolne. W zakresie danych ujawnionych dobrowolnie może Pan/Pani cofnąć zgodę na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
12. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

***Dokumenty prosimy składać do 25 czerwca 2019r.***

**Dokumenty przyjmujemy:**

- w Kancelarii Uczelni (pok.9) w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego ogłoszenia,
- pocztą na adres: Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091, Warszawa, z podaniem numeru referencyjnego ogłoszenia na kopercie,
- pocztą elektroniczną na adres [praca@wum.edu.pl](mailto:praca@wum.edu.pl) z podaniem numeru referencyjnego ogłoszenia w tytule e-maila.

*Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:*

[http://wum.pl/files/informacje/praca/2018/2018.06.21\\_polityka\\_rekrutacji\\_pracownikow\\_wum.pdf](http://wum.pl/files/informacje/praca/2018/2018.06.21_polityka_rekrutacji_pracownikow_wum.pdf)

*Kandydat składający ofertę, akceptuje warunki rekrutacji określone w w/wym. regulaminie.*

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy. WUM zastrzega sobie w każdym czasie możliwość unieważnienia postępowania rekrutacyjnego bez podania przyczyny.