



Gdańska Wyższa Szkoła Humanistyczna w Gdańsku, jedna z największych uczelni niepublicznych w północnej Polsce, poszukuje kandydatów na stanowisko **Pracownika administracyjnego dziekanatu**. Miejsce pracy: **Gdańsk**.

www.gwsh.gda.pl

Zakres obowiązków:

- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej studiów
- Obsługa studentów, słuchaczy oraz kandydatów na studia
- Współpraca z pracownikami administracyjnymi i dydaktycznymi Uczelni

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe
- Zdolności organizacyjne
- Umiejętność budowania relacji opartych na współpracy
- Mile widziane zainteresowania z obszaru nauk społecznych

Oferujemy:

- Umowę na okres próbny z perspektywą zawarcia umowy o pracę
- Kreatywne środowisko pracy

Oferty zawierające CV, list motywacyjny oraz skanokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie prosimy wysłać **do 7 września 2020 roku** na adres e-mail: praca@gwsh.gda.pl.

Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.

Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych klauzuli o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Gdańską Wyższą Szkołę Humanistyczną w Gdańsku z siedzibą przy ul. Kopernika 16 w Gdańsku w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Pracownika administracyjnego dziekanatu”,

a także poniższego oświadczenia dotyczącego ochrony danych osobowych o treści:

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Gdańska Wyższa Szkoła Humanistyczna w Gdańsku z siedzibą przy ul. Kopernika 16 w Gdańsku, e-mail: rektor@gwsh.gda.pl.
2. Inspektorem ochrony danych w GWSH w Gdańsku jest dr inż. Andrzej Krakowiak (e-mail: krakus@gwsh.gda.pl).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Pracownika administracyjnego dziekanatu (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Odbiorcą danych osobowych jest GWSH w Gdańsku.
5. Dane gromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż rok.
6. Mam prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Mam prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do jej wycofania. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
8. Mam prawo do przenoszenia danych.
9. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów na stanowisko Pracownika administracyjnego dziekanatu GWSH w Gdańsku.