

## Asystent - nauczyciel języka hiszpańskiego w Centrum Językowym PŁ

Politechnika Łódzka jest jedną z najlepszych uczelni technicznych w Polsce. Posiada ponad 75-letnią tradycję i doświadczenie w kształceniu kadr i prowadzeniu badań naukowych. Jest atrakcyjnym partnerem dla biznesu. Współpracuje z największymi firmami w kraju i za granicą. Prowadzi badania naukowe na europejskim poziomie, tworzy nowe technologie i patenty przy współpracy z najlepszymi ośrodkami naukowymi na całym świecie. Jednym z filarów zarządzania Politechniką Łódzką jest równe traktowanie pracowników niezależnie od ich płci, wieku, rasy czy innych cech demograficzno-społecznych. W 2016 roku PŁ jako pierwsza Uczelnia techniczna w Polsce otrzymała logo HR EXCELLENCE IN RESEARCH, potwierdzające, że Uczelnia stosuje zasady „Europejskiej Karty Naukowca” i „Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych”.

1. Wymagania stawiane kandydatowi (opis dokładnej wiedzy, kwalifikacji, kompetencji oraz doświadczenia zawodowego).

### Wymagania niezbędne:

- wykształcenie filologiczne,
- tytuł magistra,
- doświadczenie w pracy na stanowisku nauczyciela języka hiszpańskiego,
- bardzo dobra znajomość metodyki nauczania języków obcych,
- pełna dyspozycyjność i gotowość do pracy dydaktycznej na różnych poziomach zaawansowania,
- znajomość Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia językowego (ESOKJ/CEFR),
- minimum 4 lata doświadczenia w pracy dydaktycznej na uczelni wyższej
- udokumentowany udział w szkoleniach (stażach, kursach) podwyższających kwalifikacje zawodowe, które oceniane będą pod kątem ich przydatności w pracy w CJ PŁ.

### Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie na podobnym stanowisku,
- zdolność krytycznego myślenia i skutecznego rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- umiejętność podejmowania inicjatyw i konsekwencji w działaniu,
- biegła obsługa pakietu MS Office.

2. Określenie warunków pracy i uprawnień związanych ze stanowiskiem.

- umowa o pracę,
- możliwość aktywnego rozwoju zawodowego, podnoszenie i nabywanie nowych kwalifikacji (wyjazdy krajowe i zagraniczne, szkolenia),
- nowoczesne warunki pracy.

3. Opis przewidywanego zakresu zadań i obowiązków.

- kształcenie i wychowywanie studentów poprzez realizację pensum dydaktycznego,
- inne prace związane z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowywaniem studentów,
- uczestniczenie w pracach organizacyjnych Uczelni,
- stałe podnoszenie kompetencji zawodowych.

- Wykaz wymaganych dokumentów:
  - 1) podanie o zatrudnienie do JM Rektora PŁ;
  - 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Politechnice Łódzkiej, stanowiący załącznik nr 1.1 do „POLITYKI OTM-R – OTWARTY PRZEJRZYSTY MERYTORYCZNY PROCES REKRUTACJI”;
  - 3) Klauzula o ochronie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1.2 do „POLITYKI OTM-R – OTWARTY PRZEJRZYSTY MERYTORYCZNY PROCES REKRUTACJI”;
  - 4) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1.3 do „POLITYKI OTM-R – OTWARTY PRZEJRZYSTY MERYTORYCZNY PROCES REKRUTACJI”;
  - 5) odpisy/kopie dyplomów;
  - 7) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.
  
- 4. Miejsce, forma i termin składania dokumentów (wraz ze wskazaniem możliwości ich odbioru)

Pisemnie na adres:  
Politechnika Łódzka Centrum Językowe  
al. Politechniki 12, 93-590 Łódź

lub

- Mailem na adres: [krystyna.breszka-jedrzejewska@p.lodz.pl](mailto:krystyna.breszka-jedrzejewska@p.lodz.pl)

Dokumenty kandydatów będą przyjmowane do dnia 30.09.2022 r. Liczy się data wpływu dokumentów

5. Dane osoby do kontaktu oraz adres pocztowy i elektroniczny, na który można przesyłać dokumenty i ich skany

Krystyna Breszka-Jędrzejewska  
e-mail: [krystyna.breszka-jedrzejewska@p.lodz.pl](mailto:krystyna.breszka-jedrzejewska@p.lodz.pl)

6. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: wrzesień 2022 r.
7. Opis profilu jednostki ogłaszającej konkurs

Centrum Językowe Politechniki Łódzkiej dba o najwyższe standardy nauczania i kreuje otwarte, przyjazne środowisko nauki i pracy. Pomagamy studentom w podnoszeniu kompetencji językowych i pozajęzykowych, niezbędnych do odnalezienia własnej drogi na współczesnym, wielokulturowym, dynamicznie rozwijającym się rynku pracy.

Centrum Językowe PŁ:

- dysponuje nowoczesnym wyposażeniem technicznym niezbędnym do prowadzenia zajęć na wysokim poziomie,
- wspiera działania innowacyjne, a także rozwój zawodowy i osobisty swoich pracowników,
- zapewnia atrakcyjną ofertę kształcenia językowego oraz rozwijania kompetencji społecznych wymaganych na rynku pracy,
- aktywnie działa na rzecz społeczności akademickiej PŁ, odgrywając w niej strategiczną rolę,
- wspiera rozwój kultury studenckiej i aktywnie włącza się w proces wychowania studentów,

- jest sprawnie zarządzane, posiada strukturę organizacyjną dostosowaną do wykonywanych i założonych zadań oraz zintegrowany system kontroli.
8. W przypadku wysyłania dokumentów drogą tradycyjną, na kopercie należy umieścić adnotację „oferta kandydata do pracy”.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE W POLITECHNICE ŁÓDZKIEJ**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe .....
- (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....
- (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
- (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....
- (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) .....
- (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

### Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 119/1) –, zwanego dalej „RODO”, – informujemy, że:

- 1) Politechnika Łódzka z siedzibą w Łodzi jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych;
- 2) Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail [rbi@adm.p.lodz.pl](mailto:rbi@adm.p.lodz.pl); pod numerem telefonu 42 631 2039; lub pisemnie na adres naszej siedziby: Politechnika Łódzka, ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź;
- 3) Jako administrator będziemy przetwarzać dane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wskazane stanowisko na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- 4) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- 5) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych jw. Przystaniemy przetwarzać dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 6) Pani/Pana dane osobowe wynikające z CV, kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i kopii dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, wykształcenie, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje będą przetwarzane przez okres, w którym mogą ujawnić się roszczenia związane z procesem rekrutacji, czyli przez 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach przyszłych postępowań rekrutacyjnych, przez okres 12 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji, w którym wyrażona była zgoda;
- 7) Dostęp do Pani/Pana danych będą posiadać osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywanych obowiązków służbowych;
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu;
- 9) Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu ponadto:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - c) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych,
  - d) prawo do przenoszenia danych,
  - e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

.....  
(data i podpis kandydata)

**Zgoda Kandydata na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 7 RODO)**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Politechnikę Łódzką, będącą Administratorem danych zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach, zatytułowanych:

.....

.....

w celu rekrutacji/ realizacji zatrudnienia\*.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o prawie wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie, co stanie się skuteczne od daty złożenia wycofania zgody.

Jednocześnie Administrator (osoba upoważniona) poinformował mnie, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....

(data i podpis Kandydata)

\* niepotrzebne skreślić