

Adiunkt w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych/Wydział Organizacji i Zarządzania/Instytut Zarządzania

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).

Od kandydata na stanowisko oczekujemy:

- posiadania stopnia doktora w dyscyplinie nauk o zarządzaniu i jakości lub dyscyplinie ekonomia i finanse;
- zainteresowań badawczych koncentrujących się wokół problematyki zarządzania, logistyki, ekonomii lub finansów;
- biegłej znajomości języka polskiego i angielskiego w mowie i piśmie w związku koniecznością prowadzenia zajęć w obu językach;
- posiadania dorobku naukowego z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości lub z zakresu ekonomii i finansów;
- umiejętności pracy w zespole;
- doświadczenia w realizacji projektów badawczych, członkostwa w organizacjach naukowych lub komitetach redakcyjnych.

2. Określenie warunków pracy i uprawnień związanych ze stanowiskiem.

Oferta pracy dotyczy stanowiska w Instytucie Zarządzania na Wydziale Organizacji i Zarządzania PŁ. Pełen etat. Rozpoczęcie pracy przewidujemy na październik/listopad 2022 r.

3. Opis przewidywanego zakresu zadań i obowiązków.

Osoba zatrudniona na stanowisku adiunkta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych zobowiązana będzie do prowadzenia badań naukowych w zadeklarowanym obszarze, prezentowania ich, publikowania wyników oraz prowadzenia bieżącej sprawozdawczości w tym zakresie wynikającej z przepisów obowiązujących na uczelni.

W zakres zadań wchodzi również prowadzenie zajęć dydaktycznych, przygotowywanie materiałów oraz uczestnictwo w innych działaniach dydaktycznych wskazanych przez przełożonego lub wynikających z przepisów wewnętrznych

Do obowiązków pracownika wchodzi również prace organizacyjne związane z bieżącą działalnością jednostki i wynikające z bezpośrednich decyzji przełożonego.

4. 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;
- 3) klauzula o ochronie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1.2;

- 4) zgoda na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1.3;
- 5) wykaz dorobku naukowego (publikacje, realizowane projekty badawcze - zwłaszcza finansowane ze środków zewnętrznych);
- 6) odpisy/kopie dyplomów;
- 7) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.

5. Miejsce, forma i termin składania dokumentów (wraz ze wskazaniem możliwości ich odbioru).

Zgłoszenia przyjmowane będą do dnia 14.10.2022 w wersji elektronicznej lub papierowej. Dokumenty proszę wysyłać na adres: Politechnika Łódzka Wydział Organizacji i Zarządzania, ul. Wólczańska 221, 93-005 Łódź. W przypadku wysyłania dokumentów drogą tradycyjną, na kopercie należy umieścić adnotację "oferta kandydata do pracy".

Możliwość odbioru dokumentu pod tym samym adresem.

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

W sprawach związanych z konkursem kontaktować się należy z panią Alicją Musiał-Paczkowską
tel. 042 631 37 68

Dokumenty oraz skany można przysyłać drogą elektroniczną na adres email:
deanmngmt@adm.p.lodz.pl

7. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu – październik 2022

**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.....
.....
.....

.....
(miejscowość 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; 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