

Referent w Sekcji ds. kształcenia Wydziału Humanistycznego

Wybrani kandydaci: Dagmara Król, Izabela Dymarska

Uzasadnienie wyboru: Komisja konkursowa w toku przeprowadzonego konkursu wybrała p. Dagmarę Król oraz Izabelę Dymarską jako osoby najbardziej kompetentne do realizacji zadań na stanowisku pracy określonym w ogłoszeniu o pracę.

Warunki konkursu na stanowisko referenta

w Sekcji ds. kształcenia Wydziału Humanistycznego

(2 etaty)

Nazwa stanowiska: referent

Liczba osób: 2

Wymiar: 2 etaty

Zatrudnienie: umowa o pracę

Termin składania podań: do 9 września 2022 r.

Jednostka zatrudnienia: Sekcja ds. kształcenia Wydziału Humanistycznego US

Miejsce wykonywania pracy: adres stały - Szczecin, al. Piastów 40B, adres tymczasowy (ze względu na prowadzony remont budynku) - ul. Mickiewicza 18.

GŁÓWNE ZADANIA:

- 1) współpraca z dyrektorami i wicedyrektorami Instytutów, koordynatorami kierunków oraz opiekunami roku;
- 2) przygotowywanie planów pracy na dany rok akademicki;

3) układanie semestralnych rozkładów zajęć;

4) sporządzanie indywidualnych przydziałów czynności oraz sprawozdań z wykonanych zajęć dydaktycznych;

przygotowywanie dokumentacji pomocniczej do planowania i rozliczanie dydaktyki (m. in. zamówień na wykonanie zajęć dydaktycznych, potwierdzeń z ich wykonania, zestawień liczebności grup, list należności za godziny ponadwymiarowe);

5) przygotowywanie i obsługa umów cywilnoprawnych na prowadzenie zajęć dydaktycznych;

6) przeprowadzanie zapisów na przedmioty do wyboru;

7) wprowadzanie do systemu informatycznego tematów prac dyplomowych;

8) sprawdzanie w systemie informatycznym prawidłowości wprowadzonych danych dotyczących programów studiów;

9) pomoc w przygotowaniu dokumentacji na potrzeby wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

NIEZBĘDNE WYMAGANIA:

1) wykształcenie minimum średnie (wykształcenie wyższe będzie dodatkowym atutem)

2) dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office;

3) umiejętność pracy z wykorzystaniem systemów informatycznych;

4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych;

5) bardzo dobra organizacja pracy własnej;

WYMAGANIA DODATKOWE:

1) samodzielność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań;

2) odpowiedzialność za powierzone zadania;

3) umiejętność pracy pod presją czasu;

4) umiejętność pracy w zespole;

5) wysoka kultura osobista;

6) zaangażowanie i pozytywne nastawienie do pracy.

NIEZBĘDNE DOKUMENTY KONKURSOWE:

- 1) CV;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających zdobyte wykształcenia;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i doświadczenie;
- 5) zgoda kandydata na przetwarzanie przez Uniwersytet Szczeciński danych osobowych związanych z przeprowadzaniem naboru na stanowisko referenta, złożona na formularzu: RODO - kandydat do pracy - zgoda na przetwarzanie danych osobowych i klauzula informacyjna, dostępnym na stronie Działu Kadr US pod linkiem: <http://dso.usz.edu.pl/druki/>

SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty rekrutacyjne należy przesłać w formie skanów na adres e-mail: dziekan.hum@usz.edu.pl w terminie do 9 września 2022 r. W temacie wiadomości należy wpisać: „Konkurs na stanowisko referenta w Sekcji Kształcenia”.

Uczelnia zastrzega sobie możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami.

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Uniwersytet Szczeciński
Wytworzył:	Małgorzata Babińska
Data wytworzenia:	27.07.2022
Opublikował w BIP:	Aneta Baranowska
Data opublikowania:	27.07.2022 10:00
Ostatnio zaktualizował:	Aneta Baranowska
Data ostatniej aktualizacji:	12.10.2022 13:12
Liczba wyświetleń:	1314