



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

Kancelerza

Nr ref. ABP/1210-02/2021

Główne zadania:

- kierowanie działalnością administracyjną, gospodarczą i techniczną Uczelni z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla Rektora, Prorektorów, Kwestora oraz Dziekanów;
- ustalenie zasad zarządzania majątkiem Uczelni;
- nadzorowanie właściwej i racjonalnej gospodarki majątkiem Uczelni;
- opracowywanie projektu planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz bieżący nadzór i monitorowanie jego realizacji;
- nadzorowanie pracy Biura Zamówień Publicznych w zakresie przygotowania i realizacji planu zamówień publicznych, w tym nadzorowanie procedur przetargowych;
- nadzorowanie zakupów realizowanych w Uczelni;
- kierowanie działalnością inwestycyjną Uczelni;
- nadzorowanie obszarów związanych z: zapewnieniem właściwych warunków technicznych, bezpieczeństwem i higieną pracy i ochroną przeciwpożarową;
- reprezentowanie Uczelni i występowanie na zewnątrz w zakresie swoich obowiązków;
- organizacja i zabezpieczenie przebiegu uroczystości uczelnianych;
- nadzorowanie obsługi kancelaryjnej Uczelni, obiegu i archiwizacji dokumentów.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe magisterskie (kierunek: prawo, ekonomia, zarządzanie, mile widziane studia podyplomowe MBA);
- staż pracy minimum 10 lat, w tym 5 lat na stanowisku kierowniczym (warunek konieczny);
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz doświadczenie w zakresie jej stosowania;
- doświadczenie w zarządzaniu administracją, eksploatacją obiektów o przeznaczeniu usługowym oraz utrzymaniem technicznej infrastruktury zewnętrznej i wewnętrznej;
- znajomość przepisów prawa dotyczących finansów i administracji, eksploatacji obiektów, prawa budowlanego i innych mających zastosowanie w eksploatacji budynków uczelni publicznej;
- znajomość obszaru zarządzania infrastrukturą teleinformatyczną;
- znajomość zakresu pozyskiwania i zarządzania projektami finansowymi na rozwój Uczelni;
- doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami;
- kompetencje osobiste i społeczne: zdolności menadżerskie, asertywność w zarządzaniu, myślenie analityczne, umiejętności dzielenia się wiedzą i doświadczeniem, komunikatywność, umiejętność negocjacji, dbałość o zasoby ludzkie i materialne;
- znajomość języka angielskiego;.

Pisemne oferty powinny zawierać:

1. życiorys zawierający opis doświadczeń zawodowych – na wstępnym etapie rekrutacji;
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane uprawnienia, kopie świadectw pracy – na etapie rozmów kwalifikacyjnych;
3. zaświadczenie o niekaralności wystawione przez Krajowy Rejestr Karny opatrzone datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed dniem zgłoszenia do konkursu,
4. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw obywatelskich, braku prawomocnie orzeczonego wobec niego zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu oraz braku zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych,
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z udziałem w konkursie na stanowisko Kanclerza Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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) – jeśli kandydat przekazuje szerszy zakres danych niż wymagany,
6. oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z treścią ogłoszenia o konkursie (zamieszczone poniżej),
7. kopie dokumentów załączanych do aplikacji wymagają poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonanego przez kandydata.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

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 nr tel. (+48 22) 57 20 320, adres email: iod@wum.edu.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 221 ustawy Kodeks pracy, a w przypadku podania szerszego zakresu danych na podstawie art. 6 § 1a RODO - wyrażonej przez kandydata zgody.
4. Dostęp do danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Uniwersytetu będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Administratora pracownicy w niezbędnym zakresie.
5. 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 12 miesięcy od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji. Po upływie tego okresu zostaną usunięte.
7. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
8. Kandydatowi nie przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z uwagi na podstawę prawną przetwarzania.
9. Kandydat ma prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych podanych dobrowolnie w dowolnym momencie, co nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
10. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że jego dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z RODO.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Brak podania danych uniemożliwi udział w procesie rekrutacji.

12. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

Informacje o konkursie:

Do kolejnego etapu konkursu, polegającego na rozmowach Komisji Konkursowej z kandydatami, zostaną zaproszeni wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne. Nie zwracamy dokumentów złożonych w konkursie.

Termin złożenia wymaganych dokumentów upływa: 24.09.2021r. do godz. 15:00, przy czym za termin złożenia dokumentów uważa się datę faktycznego wpływu dokumentów do Kancelarii WUM lub wpłynięcie do systemu eRecruiter.

Dokumenty przyjmujemy:

1. w zaklejonej kopercie z podaniem: imienia i nazwiska oraz adnotacji o treści „Konkurs na stanowisko „Kancelerza”, doręczone na adres: Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa (za pośrednictwem Kancelarii WUM).
2. Za pośrednictwem systemu eRecruiter pod podanym w ogłoszeniu linkiem:

[https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=0c4ad68bd8b54106adc
a0d938565ce94](https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=0c4ad68bd8b54106adc
a0d938565ce94)