



Wydział Historii Uniwersytetu Warszawskiego

Wydział Historii UW poszukuje osoby na stanowisko informatyka

KIM JESTEŚMY?

Wydział Historii to jednostka Uniwersytetu Warszawskiego, która powstała niedawno i nadal jest w trakcie budowy. Chcielibyśmy, by Wydział stawał się organizacją nowoczesną, dynamicznie funkcjonującą, sprawnie reagującą na wyzwania, ale jednocześnie zapewniającą stabilność jej pracownikom. Kierujemy się takimi wartościami jak otwartość, szacunek i tolerancja, pracowitość, uczciwość, współpraca, odpowiedzialność, nieustanne doskonalenie i rozwój zarówno organizacji, w której pracujemy, jak i każdego z nas.

W ciągu minionego roku udało się zbudować na Wydziale Historii zgrany zespół. Obecnie poszukujemy osoby, która do nas dołączy i zapewni nam obsługę informatyczną. Jeśli chciałbyś/chciałabyś pracować w zgranym zespole, który pomaga i wspiera naukowców w codziennej pracy, prześlij nam swoje zgłoszenie i dołącz do nas.

ZAKRES ZADAŃ

1. „Help desk” – pomoc użytkownikowi końcowemu obejmuje w szczególności:
 - diagnozowanie i usuwanie drobnych usterek sprzętu komputerowego;
 - w razie poważniejszej usterki skierowanie komputera do serwisu;
 - reinstalację systemu oraz konfigurację sterowników;
 - instalację oprogramowania w ramach posiadanych licencji;
 - optymalizację oprogramowania i konfiguracji komputerów pod kątem zastosowań specjalnych;
 - usuwanie problemów związanych z wydziałowym sprzętem komputerowym użytkowanym przez pracowników WH.
2. Opieka informatyczna nad Wydziałowymi salami dydaktycznymi obejmuje w szczególności:
 - rutynowe sprawdzanie sal pod względem sprawności sprzętu;
 - diagnozowanie i usuwanie usterek komputerów i sprzętu audiowizualnego sterowanego komputerowo;
 - priorytetowe rozwiązywanie problemów w salach dydaktycznych w czasie trwania wykładów;
 - pomoc w podłączaniu przenośnych komputerów prowadzącego do sprzętu znajdującego się w salach wykładowych (po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby).
3. Informatyczna obsługa ogólna WH obejmuje w szczególności:
 - opieka nad sprzętem komputerowym, monitorowanie jego stanu technicznego;
 - wsparcie przy zakupie sprzętu dokonywanego w ramach przetargu ogólnouniwersyteckiego;
 - doradzanie w przetargach wydziałowych przy wyborze sprzętu, tworzenie specyfikacji;
 - opieka nad salą informatyczno-dydaktyczną;

- kontrolowanie zamówień licencji na oprogramowanie licencjonowane w skali całego Wydziału oraz nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem. Prowadzenie wykazu licencji Wydziału.
 - Konfiguracje peryferyjnych urządzeń sieciowych
4. Współpraca z uniwersyteckim pionem IT.
 5. Inne czynności, związane z obsługą informatyczną Wydziału, zlecone przez Dziekana, Prodziekanów lub Dyrektora Administracyjną.

WYMAGANIA:

- kompetencje odpowiednie dla zakresu zadań
- dobra organizacja pracy;
- samodzielność, sumienność i odpowiedzialność;
- wysoka kultura osobista, życzliwość, umiejętność pracy w zespole.

DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE DLA NAS:

- znajomość realiów Uniwersytetu;
- umiejętność podstawowego komunikowania się w j. angielskim.

CO OFERUJEMY:

- sympatyczną atmosferę oraz wyzwania;
- zatrudnienie będzie miało wymiar pół etatu;
- umowę o pracę lub umowę zlecenie (w przypadku studenta);
- godziny pracy do uzgodnienia.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- CV;
- list motywacyjny z wyszczególnieniem umiejętności i doświadczenia szczególnie przydatnego na oferowanym stanowisku;
- podpisane oświadczenie (skan) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (w zał.).

Aplikacje niepełne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów: 14 lutego 2022 r. do godz. 23:59 na adres e- mail: dziekanat.wh@uw.edu.pl z dopiskiem w tytule wiadomości: Konkurs – informatyk.

Informujemy, że odpowiemy jedynie na wybrane zgłoszenia.

.....
Imię i nazwisko

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa jako pracodawca.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: 22 55 20 355.

Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: iod@adm.uw.edu.pl. Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.

Cel i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane³ na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczne będzie wyrażenie przez Państwa zgody na ich przetwarzanie⁴, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO które zostały zawarte w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

¹ Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) (dalej RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Uniwersytet Warszawski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁵, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Wszystkie powyższe zgody mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie m.in. wysyłając maila na adres: dziekanat.wh@uw.edu.pl.

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.⁶

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 9 miesięcy.

Odbiorcy danych

Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

Odbiorcami danych mogą być także podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych, jak np.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zapisy prowadzimy przez Formularze Google. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych.⁷

Prawa osób, których dane dotyczą

Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis kandydata)

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁶ Art. 7 ust. 3 RODO;

⁷ <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>