

FORMULARZ DLA OGŁOSZENIODAWCÓW

Instytucja: Państwowa Uczelnia im. Stefana Batorego, Kolegium Społeczno-Ekonomiczne, Instytut Nauk Ekonomicznych i o Zarządzaniu

Miasto: Skierniewice

Stanowisko dydaktyczne: asystent/adiunkt

Forma zatrudnienia i wymiar czasu pracy: umowa o pracę, pełny etat

Dziedzina nauki: nauki społeczne

Dyscyplina naukowa: nauki o zarządzaniu i jakości

Data ogłoszenia: 01.07.2020 r.

Termin składania ofert: 31.07.2020 r.

Termin rozstrzygnięcia konkursu: 26.08.2020 r. (zatrudnienie od 01.10.2020 r.)

Link do strony uczelni: www.pusb.pl

Dodatkowe informacje: Zgłoszenie na konkurs wraz z dokumentacją należy dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą na adres:

Państwowa Uczelnia im. Stefana Batorego

ul. Batorego 64C; 96-100 Skierniewice

Telefon kontaktowy: 46 8344001 lub e-mail: rektorat@pusb.pl

Dopuszczalne jest złożenie dokumentacji drogą elektroniczną podpisanych profilem zaufanym lub podpisem certyfikowanym.

Słowa kluczowe: zarządzanie produkcją i jakością, zarządzanie logistyczną obsługą klienta, zarządzanie przedsiębiorstwem

Opis:

Kandydat na w/w stanowisko powinien spełniać wymogi art. 113 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (DzU.2020.85 z późn zm..)

Kandydat powinien posiadać tytuł zawodowy magistra lub stopień naukowy doktora w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości. Dodatkowym atutem będą ukończone studia w zakresie zarządzania. Ze względu na konieczność prowadzenia zajęć dydaktycznych od Kandydata wymagana jest znajomość teoretycznej oraz praktycznej wiedzy w obszarze: zarządzania, zarządzania produkcją i jakością, zarządzania logistyczną obsługą klienta, zarządzania jakością w branży TSL, controllingu, zarządzania przedsiębiorstwem. Doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych. Wiedza z zakresu zarządzania logistyczną obsługą klienta, controllingu i audytu logistycznego, poparta doświadczeniem zawodowym oraz certyfikatami. Umiejętność pisania tekstów naukowych (publikacje). Doświadczenie dotyczące udziału w konferencjach naukowych. Obsługa komputera (znajomość MS Office). Biegła znajomość języka angielskiego.

Dodatkowo wymagana jest znajomość obsługi platform e-learningowych w zakresie zdalnego nauczania.

Preferowane będzie zatrudnienie na podstawowym miejscu pracy w PUSB.

Osoby przystępujące do konkursu powinny złożyć następujące dokumenty w języku polskim:

- podanie o zatrudnienie skierowane do J.M. Rektora PUSB ze wskazaniem numeru konkursu,
- CV,
- druki dostępne na stronie www Uczelni:
 - kwestionariusz osobowy,
 - oświadczenie, że Kandydat spełnia wymogi art. 113 ustawy,
 - oświadczenie, że PUSB będzie lub nie będzie podstawowym miejscem pracy w rozumieniu w/w ustawy,
 - zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - informację o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- informację dotyczącą znajomości języków obcych (certyfikat, oświadczenie),
- wykazy lub kserokopie dokumentów potwierdzających (jeśli tych informacji nie ma w CV lub kwestionariuszu osobowym):
 - 1) dorobek w pracy naukowej (lub artystycznej),
 - 2) dorobek w pracy dydaktycznej,
 - 3) dorobek w pracy organizacyjnej,
 - 4) przebieg zatrudnienia,
 - 5) wykształcenie – kserokopie dyplomów.

Informacje dodatkowe:

1. W przypadku większej liczby zgłoszeń dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi osobami. Dojazd i pobyt odbywa się na koszt własny kandydata.
2. Uczelnia nie zwraca dokumentacji złożonej w ramach konkursu. W przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez kandydata Komisja konkursowa protokolarnie niszczy złożoną dokumentację.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo odstąpienia od konkursu bez podania przyczyny.
4. Wyłonienie w wyniku konkursu kandydata nie rodzi po stronie Uczelni obowiązku jego zatrudnienia.
5. Dokumentacja konkursowa jest przechowywana zgodnie z przepisami dotyczącymi przechowywania dokumentacji w PUSB.