

Konkurs na stanowisko adiunkta na Wydziale Nauk Społecznych Akademii Piotrkowskiej

Akademia Piotrkowska w Piotrkowie Trybunalskim ogłasza konkurs na stanowisko adiunkta w Zakładzie Administracji

Nazwa stanowiska: adiunkt

Liczba stanowisk: 3

Nazwa jednostki: Akademia Piotrkowska, Wydział Nauk Społecznych, Zakład Administracji

Miasto: Piotrków Trybunalski

Link do strony www jednostki: www.apt.edu.pl

Data publikacji ogłoszenia: 17.08.2023 r.

Opis stanowiska pracy:

Wybrany kandydat zatrudniony na stanowisku adiunkta uczelni zobowiązany będzie do prowadzenia działalności dydaktycznej w dyscyplinie nauki o polityce i administracji lub nauki prawne. Posiadanie i powiększanie dorobku praktycznego zgodnie z profilem prowadzonych zajęć. Ponadto do obowiązków kandydata będzie należało aktywne branie udziału w działalności związanej z funkcjonowaniem i promocją kierunku oraz Akademii, a także zaangażowanie się w projekty podnoszące jakość kształcenia i atrakcyjność oferty edukacyjnej. Działalność dydaktyczna w wymiarze określonym w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668), art. 127, pkt. 1.2, pkt. 6.1, pkt. 7 odbywać się będzie w ramach kierunku administracja oraz innych, w zależności od potrzeb kierunków dydaktycznych Uczelni. Do obowiązków kandydata należeć będzie opieka merytoryczna nad pracami licencjackimi i magisterskimi.

Wymagania:

1. Posiadanie stopnia doktora w dyscyplinie nauki o polityce i administracji lub nauki prawne.
2. Posiadanie doświadczenia dydaktycznego w uczelni wyższej lub publikacji naukowych wraz z danymi bibliograficznymi jednoznacznie identyfikującymi daną pracę.
3. Dyspozycyjność.

Profil pracownika (według OTM-R)*:

☒ **Naukowiec pierwszego stopnia (R1)**

☐ **Rozpoznawalny naukowiec (R2)**

☐ **Uznany naukowiec (R3)**

☐ **Wiodący naukowiec (R4)**

Dziedzina/dyscyplina naukowa: Nauki społeczne/ nauki prawne.

Miejsce pracy: Akademia Piotrkowska, Wydział Nauk Społecznych, 97-300 Piotrków Trybunalski, ul. Słowackiego 114/118.

Obowiązki dydaktyczne:

Wybrany kandydat będzie prowadzić zajęcia dydaktyczne w Wydziale Nauk Społecznych Akademii Piotrkowskiej związane ze stanowiskiem adiunkta w ramach pensum określonego w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668), art. 127, pkt. 1.2, pkt. 6.1, pkt. 7 dla studentów studiów 1 i 2 stopnia oraz słuchaczy studiów podyplomowych wynikające z programu kształcenia, w tym współpracę z interesariuszami zewnętrznymi, krajowymi i zagranicznymi.

Obowiązki organizacyjne:

Organizowanie seminariów, warsztatów; uczestnictwo w komisjach uczelnianych, wydziałowych, instytutowych oraz innych przedsięwzięciach związanych z procesem kształcenia studentów.

Dodatkowe informacje:

1. Forma zatrudnienia: umowa o pracę.
2. Wymiar etatu: pół etatu z możliwością przekształcenia na pełny etat.

Termin składania ofert (format: RRRR-MM-DD GG:MM):

17.09.2023 r., do godz. 15.00.

Forma/miejsce składania ofert:

Dokumenty w wersji elektronicznej należy składać pod adresem:

biuro.rektora@apt.edu.pl

Dokumenty w wersji papierowej należy składać pod adresem:

Akademia Piotrkowska
Kancelaria, Budynek B
ul. Słowackiego 114/118
97-300 Piotrków Trybunalski

Wymagane dokumenty:

Podanie o zatrudnienie na stanowisko adiunkta uczelni.

1. Formularz kandydata o zatrudnienie nauczyciela akademickiego na stanowisku adiunkta, <https://apt.bip.gov.pl/oferty-pracy/>.
 2. Odpis dyplomu o nadaniu stopnia/tytułu naukowego.
 3. Życiorys zawodowy.
 4. Wykaz publikacji, ze szczególnym uwzględnieniem publikacji potwierdzających kwalifikacje merytoryczne do prowadzenia zajęć na kierunku administracja.
 5. Odpisy dyplomów/zaświadczeń potwierdzających dodatkowe kwalifikacje, itd.
-
1. Przystępujący do konkursu kandydat jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, iż Akademia Piotrkowska będzie podstawowym miejscem pracy. Kandydat ma obowiązek prowadzenia działalności naukowej w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych. Kandydat zobowiązany jest do złożenia sprawozdania rocznego oraz dokumentacji wymaganej w ramach uczelnianego systemu oceny kadry.
 2. Przystępujący do konkursu zobowiązany jest do przygotowania i terminowego rozliczania dokumentacji związanej z prowadzeniem procesu dydaktycznego.
Rozstrzygnięcie konkursu nie jest jednoznaczne z nawiązaniem stosunku pracy z Akademią Piotrkowską. Ostateczną decyzję w zakresie zatrudnienia podejmie Jego Magnificencja Rektor, bez konieczności jej uzasadnienia.

Dane kontaktowe osoby udzielającej kandydatom informacji dotyczących konkursu:

(44) 732 74 22

Wymagane klauzule przewidziane odpowiednimi przepisami prawa:

KLAUZULA INFORMACYJNA

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 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) – RODO, niniejszym informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Piotrkowska w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Słowackiego 114/118, 97-300 Piotrków Trybunalski, e-mail: kancelaria@apt.edu.pl.

2. Podstawą prawną do przetwarzania Państwa danych osobowych jest:

a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze),

b. art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy),

c. art. 6 ust. 1 lit. a RODO (osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych),

d. art. 9 ust. 2 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej),

e. art. 9 ust. 2 lit. h RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy).

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zatrudnienia, zapewnienia świadczeń socjalnych oraz bezpieczeństwa i organizacji pracy.

4. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym w przepisach prawa, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w odrębnych przepisach prawa oraz do czasu odwołania zgody (w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody).

6. Odbiorcami danych mogą być podmioty upoważnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie administratora w związku z wykonywaniem powierzonego im zadania na podstawie zawartej umowy powierzenia danych.

7. Posiada Pani/Pan prawo do:

- a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania, usunięcia (w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa) lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, a także
 - b. prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
9. W przypadku pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych AP pisząc na adres e-mail: iod@apt.edu.pl.