

## FORMULARZ DLA OGŁOSZENIODAWCÓW

**Miejsce pracy:** Uniwersytet Łódzki, Wydział Zarządzania, Katedra Zarządzania Miastem i Regionem

**Miasto:** Łódź

**Stanowisko:** asystent w wymiarze pełnego etatu (stanowisko badawczo-dydaktyczne)

**Dyscyplina naukowa:** nauki o zarządzaniu i jakości

**Data ogłoszenia:** 10.06.2024

**Termin składania ofert:** 09.07.2024

**Link do strony uczelni:** [www.uni.lodz.pl](http://www.uni.lodz.pl)

**Dodatkowe informacje:** Zgłoszenie na konkurs należy dostarczyć lub przesłać na adres:

Katedra Zarządzania Miastem i Regionem

Wydział Zarządzania

Uniwersytet Łódzki

ul. Matejki 22/26

90-237 Łódź

tel.: 42 635 51 98 lub e-mail: [kzmir.wz@uni.lodz.pl](mailto:kzmir.wz@uni.lodz.pl)

**Słowa kluczowe:** zarządzanie, rekrutacja na stanowisko asystenta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych

**Wymagania:**

Kandydaci powinni spełniać następujące kryteria merytoryczne:

- uzyskany tytuł magistra;
- zainteresowania badawcze w zakresie zarządzania publicznego;
- dorobek publikacyjny z zakresu zarządzania publicznego – co najmniej dwie publikacje (artykuły, rozdziały w monografiach lub monografie) w wydawnictwach uwzględnionych na aktualnej liście MNiSW;
- udokumentowane doświadczenie w zakresie prowadzenia akademickich zajęć dydaktycznych z zakresu wybranych zagadnień związanych z zarządzaniem publicznym oraz podstaw zarządzania;
- aktywny udział (z wygłoszeniem referatu) w co najmniej dwóch konferencjach naukowych, w tym minimum jednej o zasięgu międzynarodowym;
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, niezbędna do prowadzenia zajęć dydaktycznych, przygotowywania tekstów naukowych oraz wygłaszania referatów konferencyjnych w tym języku;
- biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie, niezbędna do prowadzenia zajęć dydaktycznych, przygotowywania tekstów naukowych oraz wygłaszania referatów konferencyjnych w tym języku (w przypadku obcokrajowców);

Za dodatkowe atuty uznane będzie:

- tytuł zawodowy magistra uzyskany po ukończeniu programu studiów związanego z zarządzaniem publicznym lub zarządzaniem;
- dorobek publikacyjny z zakresu zarządzania publicznego opublikowany w języku angielskim (lub innym Kongresowym);
- doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku angielskim;
- wcześniejsze zaangażowanie w życie akademickie, w szczególności: prace studenckich kół naukowych, funkcjonowanie samorządu studentów, zaangażowanie w organizację konferencji i kongresów naukowych (w tym, przede wszystkim, międzynarodowych);

**Osoby przystępujące do konkursu powinny złożyć:**

- podanie o zatrudnienie skierowane do JM Rektora UŁ oraz wymienione poniżej załączniki:
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz oświadczenia dostępne na stronie internetowej Uniwersytetu Łódzkiego – w tym oświadczenie, że Uniwersytet Łódzki będzie podstawowym miejscem pracy (<https://www.uni.lodz.pl/kariera>);
- CV z uwzględnieniem dorobku naukowego i dydaktycznego;
- odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych;

- oświadczenie o zadeklarowaniu dyscypliny nauki o zarządzaniu i jakości
- dokumenty potwierdzające wymagania określone w ogłoszeniu (m.in. publikacje, udział w konferencjach, prowadzone zajęcia dydaktyczne, zaświadczenia);
- oświadczenie dotyczące stopnia znajomości języka angielskiego (w przypadku braku certyfikatu);
- certyfikat potwierdzający stopień znajomości języka polskiego (w przypadku obcokrajowców);
- klauzulę RODO dostępną na stronie internetowej Uniwersytetu Łódzkiego (<https://www.uni.lodz.pl/kariera>).

Zastrzegamy sobie prawo prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi osobami.

Wygranie konkursu nie gwarantuje zatrudnienia w Uniwersytecie Łódzkim.

Uniwersytet Łódzki nie zapewnia zwrotu kosztów przejazdu i zakwaterowania.

**Termin rozstrzygnięcia konkursu – 30.09.2024**

### **Zakres obowiązków - Asystent (grupa pracowników badawczo-dydaktycznych)**

#### **Zakres zadań w obszarze obowiązków dydaktycznych:**

- prowadzenie zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach stosunku pracy w wymiarze rocznym, określonym przez Senat na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych i podyplomowych, w tym prowadzenie zajęć dydaktycznych metodami i technikami kształcenia na odległość;
- terminowe sporządzanie obowiązującej nauczycieli akademickich dokumentacji toku studiów;
- przeprowadzanie zaliczeń;
- opieka nad pracami zaliczeniowymi i semestralnymi studentów;
- opracowywanie materiałów dydaktycznych do prowadzonych zajęć;
- przeprowadzanie konsultacji ze studentami, w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo, a w przypadku prowadzenia zajęć na studiach niestacjonarnych wymiar ten zwiększa się o 2 godziny realizowane w weekendy zjazdowe;
- podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych w zakresie prowadzonych zajęć dydaktycznych;
- dbałość o wysoką jakość kształcenia i zgodność pracy dydaktycznej z zasadami wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia;

#### **Zakres zadań w obszarze obowiązków badawczych:**

- prowadzenie i uczestnictwo w badaniach naukowych i pracach rozwojowych;
- pozyskiwanie środków na badania naukowe poprzez aplikowanie w konkursach;
- rozpowszechnianie wyników badań naukowych lub rozwojowych przez publikowanie wyników w pierwszej kolejności w czasopismach z ministerialnej listy czasopism oraz monografiach z ministerialnej listy wydawców (I i II poziomu);
- aktywne uczestnictwo w konferencjach i seminariach naukowych zgodnie z zasadami przyjętymi w uczelni;
- udział w komercjalizacji wyników badań (patenty, prawa ochronne, wdrożenia);
- doskonalenie własnych kwalifikacji zawodowych, w tym w celu uzyskania kolejnych stopni naukowych i tytułu naukowego;

#### **Zakres zadań w obszarze obowiązków organizacyjnych:**

- praca w organach kolegialnych uczelni oraz w wydziałowych, senackich i rektorskich komisjach;
- praca w komisjach rekrutacyjnych i komisjach egzaminacyjnych w procesie rekrutacji na studia;
- organizowanie konferencji, sympozjów, seminariów i innych form aktywności akademickiej;
- pełnienie funkcji powierzonych przez przełożonych w tym: roli opiekuna roku lub opiekuna grupy studenckiej, opieka nad kołami naukowymi i obozami naukowymi, opieka nad praktykami zawodowymi studentów;
- inna działalność organizacyjna służąca usprawnieniu funkcjonowania uczelni, poprawie jakości kształcenia i badań naukowych;

## **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRACOWNIKA**

1. Administratorem danych osobowych pracowników jako pracodawca jest: Uniwersytet Łódzki z siedzibą przy ul. Narutowicza 68, 90-136 Łódź, zwany dalej: "Administratorem";
2. W każdym przypadku Pan/Pani może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:
  - 1) na wyżej wskazany adres korespondencyjny z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych pok. 203;
  - 2) e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: [iod@uni.lodz.pl](mailto:iod@uni.lodz.pl);
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zawarcia i wykonania umowy o pracę;
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa m.in. kodeksu pracy i innych przepisów prawa pracy, ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i innych przepisów podatkowych;
5. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu i na rzecz pracodawcy na podstawie zawartej umowy oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa;
6. Dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach państwowych oraz innymi przepisami prawa;
7. Jednocześnie pracodawca informuje, że ma Pan/Pani prawo do:
  - 1) dostępu do swoich danych osobowych,
  - 2) ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych jeżeli dotyczy,
  - 4) przenoszenia danych na warunkach wynikających z przepisów prawa i uzgodnionych z pracodawcą,
  - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi zawarcie umowy o pracę. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit. c i f 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.U.UE.L.2016.119.1).

