

# **Konkurs otwarty na stanowisko starszego asystenta języka polskiego w grupie pracowników dydaktycznych w Studium Języków Obcych i Nauk Humanistyczno-Społecznych**

Termin składania dokumentów: 12.09.2024 roku

**Rektor**

**Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

**ogłasza konkurs otwarty na stanowisko starszego asystenta języka polskiego**

**w grupie pracowników dydaktycznych**

**w Studium Języków Obcych i Nauk Humanistyczno-Społecznych**

---

## **Opis zadań na stanowisku:**

- prowadzenie zajęć z j. polskiego jako obcego na studiach pierwszego oraz drugiego stopnia, oraz studiach jednolitych dla studentów zagranicznych;
- prowadzenie dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie zamierzonych efektów uczenia się;
- terminowe wprowadzanie ocen do systemu;
- udział w egzaminach w sesji egzaminacyjnej i innych w ramach współpracy z innymi jednostkami uczelni;
- podnoszenie kompetencji zawodowych przez udział w konferencjach, szkoleniach oraz kursach podnoszących kwalifikacje dydaktyczne;
- udział w pracach organizacyjnych na rzecz jednostki i uczelni;
- prowadzenie konsultacji w wymiarze 4 godzin dydaktycznych tygodniowo;
- inne, wynikające z profilu i charakteru jednostki.

## **Wymagania wobec kandydata/kandydatki:**

- posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra filologii polskiej;

- posiada kilkuletnie doświadczenie w pracy na stanowisku nauczyciela języka polskiego jako obcego (należy wykazać w CV);
- posiada doświadczenie w prowadzeniu zajęć z języka polskiego;
- zna język angielski na poziomie min. B2;
- posiada doświadczenie w prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem technik nauczania na odległość (należy wykazać w CV);
- posiada znajomość Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ/CEFR) (należy wykazać w CV);
- posiada udokumentowany udział w szkoleniach, stażach lub kursach podwyższających kwalifikacje zawodowe, które będą oceniane pod kątem ich przydatności w pracy w SJOiNHS;
- posiada bardzo dobrą znajomość metodyki nauczania języka polskiego (należy wykazać w CV);
- posiada umiejętność samodzielnej organizacji pracy;
- posiada udokumentowane doświadczenie w tworzeniu materiałów dydaktycznych (materiały online itp.);
- wykazuje się gotowością do prowadzenia zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz studiach jednolitych dla studentów zagranicznych do prowadzenia zajęć w godzinach porannych i/lub wieczornych;
- spełnia kryteria wskazane w art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce:
- korzysta z pełni praw publicznych;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nie został/a ukarany/a karą dyscyplinarną wydalenia z pracy z uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat lub pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres 10 lat.

### **Oferujemy:**

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- wynagrodzenie, które będzie składało się z wynagrodzenia zasadniczego, dodatku stażowego oraz systemu motywacyjnego;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- atrakcyjne naukowo/dydaktycznie środowisko pracy;
- atrakcyjny pakiet benefitów: „wczasy pod gruszą”, „trzynasta pensja”, dofinansowanie aktywności sportowej itp.

### **Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

- życiorys naukowy;
- **kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**, (pobierz plik nr 1);
- **oświadczenie dotyczące spełnienia wymogów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce**, (pobierz plik nr 2);
- **oświadczenie o podstawowym miejscu pracy**, (pobierz plik nr 3);
- skany dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- skany certyfikatów i/lub zaświadczeń o ukończonych szkoleniach lub kursach, potwierdzających posiadane umiejętności.

1. Dokumenty aplikacyjne należy przesyłać na adres: [hr@upwr.edu.pl](mailto:hr@upwr.edu.pl) w terminie do dnia 12.09.2024 roku z dopiskiem w tytule maila: "**Starszy asystent j. polskiego**".

2. Dokumenty powinny zawierać:

- informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

3. Zawarcie informacji:

- zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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) informuję, że:
- administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, ul. Norwida 25, 50-375 Wrocław;
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem adresu mailowego: [iod@upwr.edu.pl](mailto:iod@upwr.edu.pl);
- podane przez Państwa dane będą przetwarzane w celu realizacji toczącego się procesu rekrutacyjnego;
- zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych;
- Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;

- Państwa dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla realizacji procesu rekrutacyjnego.
  - Przysługuje Państwu prawo:
  - dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia; wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu;
  - żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
  - do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (lub innego organu nadzorczego, który będzie właściwy do rozpatrzenia skargi) na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, przy czym prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji;
  - w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonej przez Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie zapadają wyłącznie automatycznie oraz nie buduje się żadnych profili kandydatów;
  - podane przez Państwa dane zawarte w dokumentach rekrutacyjnych nie są obowiązkowe, jednak są warunkiem koniecznym do uczestniczenia w naborze na wolne stanowisko pracy w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu.
4. Odpowiemy na oferty kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne.
5. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji i Nauki.

6. Uczelnia respektuje politykę równowagi płci oraz dopuszczenie odstępstw od porządku chronologicznego w życiorysie – w celu umożliwienia kandydatom/kandydatkom podążającym wielowymiarową ścieżką kariery – składanie życiorysów wspartych dowodami, które odzwierciedlają reprezentatywną gamę osiągnięć i kwalifikacji mających znaczenie w kontekście stanowiska, o które się ubiegają.