



OGŁOSZENIE O KONKURSIE K.44.24.D

zgodnie z art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.)

INSTYTUCJA: **UNIWERSYTET POMORSKI W SŁUPSKU, INSTYTUT ZARZĄDZANIA**

MIASTO: **SŁUPSK**

STANOWISKO: **ASYSTENT** (stanowisko dydaktyczne; 1/1 ETAT)

DYSCYPLINA NAUKOWA: **Nauki o zarządzaniu i jakości**

DZIEDZINA: **NAUKI SPOŁECZNE**

DATA OGŁOSZENIA: 13.08.2024

TERMIN SKŁADANIA OFERT UPŁYWA Z DNIEM: 12.09.2024

LINK DO STRONY: <http://bip.apsl.edu.pl/artykuly/507/praca-w-ap>

SŁOWA KLUCZOWE: zarządzanie marketingowe, zarządzanie sprzedażą, przedsiębiorstwa handlowe

OPIS (tematyka, oczekiwania, uwagi):

Celem konkursu jest obsadzenie stanowiska asystenta w grupie pracowników dydaktycznych w Instytucie Zarządzania (Zakład Marketingu i Zarządzania Kapitałem Ludzkim) w pełnym wymiarze czasu pracy, w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku jako podstawowym miejscu pracy.

Zadania:

- prowadzenie zajęć dydaktycznych ze studentami w zakresie szeroko rozumianych zagadnień zarządzania i marketingu, w tym zwłaszcza z przedmiotów: Metody i techniki sprzedaży, Strategie marketingowe przedsiębiorstw handlowych, Zarządzanie sprzedażą, Marketing management, od poniedziałku do piątku na studiach stacjonarnych oraz od piątku do niedzieli na studiach niestacjonarnych
- opracowanie i realizacja projektów dydaktycznych i rozwojowych na poziomie akademickim
- praca organizacyjna na rzecz Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.

Wymagania:

- posiadanie stopnia naukowego magistra w dyscyplinie Nauki o zarządzaniu i jakości
- posiadanie co najmniej 15 letniego doświadczenia zawodowego zdobytego poza uczelnią w zakresie zarządzania przedsiębiorstwami handlowymi i produkcyjnymi, w tym - w środowisku międzynarodowym lub za granicą, zatrudnienie na specjalistycznych stanowiskach z obszaru sprzedaż - marketing w sektorze przedsiębiorstw
- co najmniej 1 rok doświadczenia w pracy dydaktycznej ze studentami (poziom akademicki)
- doświadczenie w prowadzeniu przedmiotów akademickich z zakresu zarządzania
- bardzo dobra znajomość j. angielskiego w mowie i piśmie umożliwiającą prowadzenie zajęć dydaktycznych z cudzoziemcami
- biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie
- umiejętność pracy zespołowej i współpracy
- pożądany udział i publikacje z projektów rozwojowych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości

* niepotrzebne należy usunąć z ogłoszenia



Wymagane dokumenty:

(druki do pobrania ze strony <https://www.upsl.edu.pl/pracownicy/Pozostale-wzory/formularze-dotyczace-zatrudnienia-i-spraw-socjalnych> - zakładka *Formularze dotyczące zatrudnienia – konkurs*)

1. Podanie o zatrudnienie (kierowane do Rektora UP w Słupsku).
2. Kwestionariusz osobowy.
3. Życiorys.
4. Kopia dokumentu stwierdzającego uzyskanie tytułu/stopnia naukowego oraz ewentualne certyfikaty.
5. Informacje o dorobku naukowym wraz z wykazem publikacji.
6. Informacje o dorobku dydaktycznym i organizatorskim.
7. Oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.),
8. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wygrania konkursu Uniwersytet Pomorski w Słupsku będzie podstawowym miejscem pracy*.
9. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać inne informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

Zgłoszenie na konkurs należy złożyć:

- osobiście lub pocztą na adres:

Instytut Zarządzania UP w Słupsku

ul. Kozińskiego 6 (pok. 56)

76-200 Słupsk

z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko ASYSTENTA D1*”

- pocztą elektroniczną: sekretariat.iz@upsl.edu.pl

o tytule wiadomości „*Konkurs na stanowisko ASYSTENTA D1*”

Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: 16.09.2024

Z up Rektora

dr hab. Danuta Gierczyńska, prof. UP

* niepotrzebne należy usunąć z ogłoszenia



Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy na UP w Słupsku

Zgodnie z art. 13 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, dalej „RODO”) Akademia Pomorska w Słupsku informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Pomorska w Słupsku, ul. Arciszewskiego 22a, 76-200 Słupsk, reprezentowany przez Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku.
2. Akademia Pomorska w Słupsku wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: inspektor@apsl.edu.pl.
3. Celem przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
4. Podstawę prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Dostęp do Pani/Pana danych będą posiadać osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/ Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.



Invitation to the applications to the post of K.44.24.D

in accordance with Art. 119 paragraph. 1 of the Act of July 20, 2018 Law on Higher Education and Science (i.e. Journal of Laws of 2023, item 742, as amended)

INSTITUTION: POMERANIAN UNIVERSITY IN SŁUPSK, INSTITUTE OF MANAGEMENT

CITY: SŁUPSK

WORKING POSITION: ASSISTANT (didactic position; 1/1 position)

DISCIPLINE: Management and Quality Sciences

FIELD OF SCIENCE: SOCIAL SCIENCES

DATE OF ANNOUNCEMENT: 13.08.2024

THE DEADLINE FOR SUBMISSION OF OFFERS IS DATE: 12.09.2024

LINK TO THE PAGE: <http://bip.apsl.edu.pl/artykuly/507/praca-w-ap>

KEY WORDS: marketing management, sales management, commercial enterprises

DESCRIPTION (subject, expectations, additional information):

The purpose of the competition is to fill the position of assistant in the group of teaching staff at the Institute of Management (Department of Marketing and Human Capital Management), full-time, at the Pomeranian University of Słupsk as the primary place of work.

Tasks:

- conducting classes with students on subjects related to a wide range of logistics issues, including, in particular, the following subjects: production logistics, analysis of TSL (transport-freight forwarding-logistics) markets, supply chain management, inventory management and warehouse management, from Monday to Friday in full-time studies and from Friday to Sunday in part-time studies
- design and implementation of teaching and development projects at university level
- organizational work for the benefit of the Pomeranian University in Słupsk.

A candidate for the position of assistant should have:

- master's degree in the discipline of Management and Quality Sciences
- at least 15 years of professional experience gained outside the university in the management of commercial and production companies, including - in an international environment or abroad, employment in specialist positions in the field of sales - marketing in the business sector
- at least 1 year of experience in teaching students (academic level)
- experience in conducting academic subjects in the field of management
- very good knowledge of English, both spoken and written, allowing for the conduct of classes with foreigners
- fluency in spoken and written Polish
- ability to work in a team and to cooperate
- desired participation and publications from development projects in the discipline of management and quality sciences

* niepotrzebne należy usunąć z ogłoszenia



Required documents:

(forms for download on the website: <https://www.apsl.edu.pl/Pracownicy/Pozostalewzory/formularze-dotyczace-zatrudnienia-i-spraw-socjalnych> - Employment forms - competition)

1. Employment application (addressed to the Rector of the Pomeranian University In Słupsk)
2. Personal questionnaire
3. Curriculum Vitae
4. Copy of the document confirming the title/academic degree and eventual certificates.
5. Information on scientific achievements together with the list of publications.
6. Information on didactic and organizing achievements.
7. Declaration of compliance with the requirements set out in Art. 113 of the Act of July 20, 2018, Law on Higher Education and Science (i.e. Journal of Laws of 2021, item 478, as amended),
8. Candidate's statement that if the competition is won, the Pomeranian University in Słupsk will be the primary place of work*.
9. The candidate may also submit other documents or provide other information which, in his/her opinion, may be useful in determining the competition.

Competition entries must be submitted:

- in person or by post to the following address:

Pomeranian University in Slupsk, Institute of Management

Str. Koziętulski 6 (room 56)

76-200 Slupsk, POLAND

with the annotation " *Competition for the position of Assistant D1* "

- by e-mail: sekretariat.iz@upsl.edu.pl

with the title of the message " *Competition for the position of Assistant D1* "

Estimated timing for settlement of the competition: 16.09.2024

from the Rector's office

dr hab. Danuta Giertczyńska, prof. PU

* niepotrzebne należy usunąć z ogłoszenia



Information clause for candidates for work at PU in Słupsk

In accordance with art. 13 of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation, hereinafter the "GDPR"), the Pomeranian University in Słupsk informs that:

1. The administrator of your personal data is Pomeranian University in Słupsk, ul. Arciszewskiego 22a, 76-200 Słupsk, represented by the Rector of the Pomeranian University in Słupsk.
2. The Pomeranian University in Słupsk has appointed a data protection officer. Contact with the Inspector takes place via e-mail: inspektor@upsl.edu.pl.
3. The purpose of using your personal data is to carry out the recruitment process for the working position
4. The legal basis for processing your personal data is Art.6 para. 1 lit. and the General Regulation on the Protection of Personal Data of April 27, 2016 and the Labor Code of June 26, 1974.
5. Your personal data will be stored for a period of 6 months from the end of the recruitment process.
6. Your personal data will not be disclosed to other entities, except for entities authorized under the law. Access to your data will be granted to persons authorized by the Administrator to process them as part of performing their official duties.
7. Your personal data will not be disclosed to other entities, except for entities authorized under the law. Access to your data will be granted to persons authorized by the Administrator to process them as part of performing their official duties.
8. You have the right to lodge a complaint with the supervisory body - the President of the Office for Personal Data Protection.
9. Providing personal data is mandatory based on legal regulations, in the remaining scope it is voluntary.
10. Your personal data will not be processed in an automated manner and will not be profiled.