



Ogłoszenie o konkursie

Rektor Akademii Łomżyńskiej ogłasza konkurs otwarty na stanowisko: **adiunkta w Wydziale Nauk Informatyczno-Technologicznych**

Nr ref. ROs.1102.4.25

Dyscyplina naukowa: **informatyka techniczna i telekomunikacja**

Dziedzina nauk: **inżynieryjno-technicznych**

Grupa pracowników: **dydaktyczna**

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę**

Rodzaj umowy: **na czas określony**

Średnia liczba godzin pracy w tygodniu: **40 (w tym 12 h dydaktycznych)**

Wymiar czasu pracy: **1 etat**

Miasto: **Łomża**

Data ogłoszenia: **21.02.2025 r.**

Termin składania ofert: **do 09.05.2025 r.**

Termin rozstrzygnięcia konkursu: **do 14 dni od zakończenia terminu składania ofert**

Przewidywany termin rozpoczęcia zatrudnienia: **01.10.2025 r.**

Słowa kluczowe: **informatyka, bazy danych.**

Opis stanowiska:

Stanowisko adiunkta na Wydziale Nauk Informatyczno-Technologicznych, zajęcia dydaktyczne z zakresu informatyki, zajęcia na kierunku informatyka studia I i II stopnia.

Wymagania:

1. Spełnienie wymogów określonych w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. 2023 r., poz. 742 ze zm.).
2. Znajomość języka polskiego i angielskiego w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć dydaktycznych.
3. Co najmniej stopień naukowy doktora nauk inżynieryjno-technicznych w dyscyplinie informatyka techniczna i telekomunikacja.
4. Co najmniej 5-letnie doświadczenie dydaktyczne.
5. Istotny dorobek dydaktyczny i/lub zawodowy i/lub udział w tworzeniu projektów edukacyjnych lub odbyte krajowe lub zagraniczne staże dydaktyczne.

Mile widziane:

1. Udział w konferencjach dydaktycznych.
2. Doświadczenie praktyczne zdobyte poza szkolnictwem wyższym.
3. Doświadczenie dydaktyczne z zakresu nauczania przedmiotów z obszaru szeroko rozumianej informatyki, w tym: systemy baz danych, projektowanie baz danych, ochrona baz danych, techniki baz danych, aplikacje bazodanowe i/lub pokrewne.



Do zakresu obowiązków należy między innymi:

1. Kształcenie i wychowywanie studentów.
2. Prowadzenie zajęć dydaktycznych właściwie przygotowanych pod względem merytorycznym i metodycznym w ustalonym wymiarze, w terminach ustalonych harmonogramem zajęć z wykorzystaniem aparatury i sprzętu dostępnego w uczelni.
3. Opracowywanie i aktualizowanie sylabusów do prowadzonych przedmiotów oraz podanie ich do wiadomości studentów.
4. Przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń.
5. Prowadzenie prac dyplomowych zgodnych z kierunkiem i specjalnością studiów oraz własnymi kompetencjami w tym proponowanie problematyki prac dyplomowych oraz kontrola tych prac w systemie antyplagiatowym.
6. Recenzowanie prac dyplomowych.
7. Udział w komisjach przeprowadzających egzaminy dyplomowe.
8. Pełnienie dyżurów dydaktycznych (konsultacji) w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo.
9. Gromadzenie i przechowywanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dokumentacji potwierdzającej uzyskanie przez studentów założonych w programie efektów uczenia się.
10. Wykonywanie innych czynności organizacyjnych zleconych przez przełożonego, mających wpływ na właściwe funkcjonowanie uczelni.
11. Udział w szkoleniach służących podnoszeniu umiejętności dydaktycznych.
12. Stałe podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.

Oferujemy:

1. Rozwój zawodowy, dydaktyczny.
2. Infrastrukturę dydaktyczną.
3. Udział w grantach, projektach, programach np. Erasmus+.

Wymagane dokumenty:

1. podanie,
2. przebieg dotychczasowego zatrudnienia (w tym informacja o dorobku naukowym, dydaktycznym, organizacyjnym, praktycznym, osiągnięciach zawodowych zdobytych poza szkolnictwem wyższym),
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierający informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 917 ze zm.)
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. kopie innych dokumentów poświadczających spełnienie przez kandydata wymogów konkursowych,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym, CV lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO lub jeżeli są to dane inne, niż zamieszczone w kwestionariuszu osobowym i są udostępniane z własnej inicjatywy przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie (art. 22^{1a} §1 i § 3 oraz art. 22^{1b} § 1 K.P.),



7. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu ich wykorzystania w kolejnych naborach - w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez AŁ przez okres 12 miesięcy od zakończenia obecnego procesu rekrutacji.
8. osoba aplikująca może też złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jej ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

Sposób aplikowania na stanowisko:

1. w terminie: do dnia **09.05.2025 r.** do godz. 14:00
2. w miejscu: Akademia Łomżyńska 18-400 Łomża, ul. Akademicka 14, Dział Spraw Osobowych (pok. 138)
3. w formie: papierowej, w zamkniętej kopercie z podaniem nr referencyjnego ROs.1102.4.25 oraz z dopiskiem: „konkurs na stanowisko adiunkta na Wydziale WNIT AŁ)”.

Informacje dodatkowe dla kandydatów:

1. Treść konkursu dostępna jest na stronie Uczelni oraz w Akademickiej Bazie Ogłoszeń.
2. Informacja o wyniku konkursu zostanie opublikowana na stronie Uczelni oraz na stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
3. Formularze do pobrania