



Asystent w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych/ Wydział Organizacji i Zarządzania/Instytut Zarządzania/Zakład Zarządzania Łańcuchem Dostaw

Politechnika Łódzka jest jedną z najlepszych uczelni technicznych w Polsce. Posiada ponad 75-letnią tradycję i doświadczenie w kształceniu kadr i prowadzeniu badań naukowych. Jest atrakcyjnym partnerem dla biznesu. Współpracuje z największymi firmami w kraju i za granicą. Prowadzi badania naukowe na europejskim poziomie, tworzy nowe technologie i patenty przy współpracy z najlepszymi ośrodkami naukowymi na całym świecie. Jednym z filarów zarządzania Politechniką Łódzką jest równe traktowanie pracowników niezależnie od ich płci, wieku, rasy czy innych cech demograficzno-społecznych. W 2016 roku PŁ jako pierwsza Uczelnia techniczna w Polsce otrzymała logo HR EXCELLENCE IN RESEARCH, potwierdzające, że Uczelnia stosuje zasady „Europejskiej Karty Naukowca” i „Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych”.

1. Wymagania stawiane kandydatowi:

Od kandydata na stanowisko oczekujemy:

- ukończonych studiów magisterskich z zakresu zarządzania, logistyki lub kierunków pokrewnych;
- zainteresowań badawczych koncentrujących się wokół problematyki logistyki, produkcji, zarządzania, technologii informatycznych, symulacji biznesowych ;
- biegłej znajomości języka polskiego i angielskiego w mowie i piśmie w związku koniecznością prowadzenia zajęć w obu językach;
- umiejętności pracy w zespole.
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, członkostwo w studenckich kołach naukowych oraz publikacje naukowe

2. Warunki pracy:

Oferta pracy dotyczy stanowiska w Zakładzie Zarządzania Łańcuchem Dostaw w Instytucie Zarządzania na Wydziale Organizacji i Zarządzania PŁ. Pełny etat. Rozpoczęcie pracy przewidujemy na październik 2025 r.

3. Opis przewidywanego zakresu zadań i obowiązków:

Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych zobowiązana będzie do prowadzenia badań naukowych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości, prezentowania ich, publikowania wyników oraz prowadzenia bieżącej sprawozdawczości w tym zakresie wynikającej z przepisów obowiązujących na uczelni.

W zakres zadań wchodzi również prowadzenie zajęć dydaktycznych, przygotowywanie materiałów oraz uczestnictwo w innych działaniach dydaktycznych wskazanych przez przełożonego lub wynikających z przepisów wewnętrznych

Do obowiązków pracownika wchodzi również prace organizacyjne związane z bieżącą działalnością jednostki i wynikające z bezpośrednich decyzji przełożonego.

4. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) podanie o zatrudnienie do JM Rektora PŁ;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Politechnice Łódzkiej, stanowiący załącznik nr 1.1;
- 3) klauzula o ochronie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1.2;
- 4) zgoda na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1.3;
- 5) wykaz dorobku naukowego (publikacje, realizowane projekty badawcze);



Politechnika Łódzka

- 6) odpisy/kopie dyplomów;
- 7) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.

5. Miejsce, forma i termin składania dokumentów:

Zgłoszenia przyjmowane będą do dnia 30.04.2025 w wersji elektronicznej. Dokumenty proszę wysłać na adres email: deanmngmt@adm.p.lodz.pl

6. Dane osoby do kontaktu:

W sprawach związanych z konkursem kontaktować się należy z panią Alicją Musiał-Paczkowską tel. 042 631 37 68. Dokumenty oraz skany można przysyłać drogą elektroniczną na adres email: deanmngmt@adm.p.lodz.pl

7. **Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu:** maj -czerwiec 2025 r.



**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE W POLITECHNICE ŁÓDZKIEJ**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/649 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 osobowych) pub. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy:

1. Administratorem danych jest Politechnika Łódzka z siedzibą w Łodzi ul. Żeromskiego 116, posiadająca NIP: 727-002-18-95, tel. +48 42 631 29 29 reprezentowana przez JM Rektora.
2. Na Politechnice Łódzkiej powołany został inspektor ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: iod@adm.p.lodz.pl, numer telefonu: 42 631 20 39).
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Politechnika Łódzka będzie przetwarzała Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.
6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora i mającym dostęp do danych osobowych, przetwarzającym je wyłącznie na polecenie tego podmiotu, chyba że wymaga tego prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego.
7. Okres przechowywania danych: Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane do końca roku kalendarzowego, w którym zakończyło się postępowanie rekrutacyjne, na którą została złożona Państwa aplikacja.
8. Mają Państwo prawo do:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
9. Informacja o wymogu podania danych: Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



Politechnika Łódzka

Załącznik nr 1.3
do „POLITYKI OTM-R – OTWARTY PRZEJRZYSTY MERYTORYCZNY PROCES REKRUTACJI”

Zgoda Kandydata na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 7 RODO)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu i w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji do pracy zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1. Zgoda ma charakter dobrowolny. Niewyrażenie zgody wiąże się z brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym. Zgoda może być cofnięta w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
(data i podpis kandydata)

* niepotrzebne skreślić