

Konkurs otwarty na stanowisko asystenta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych w Instytucie Hodowli Zwierząt, w Zakładzie Hodowli Drobii

Termin składania dokumentów: 20.08.2025 roku

Rektor

Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu

ogłasza konkurs otwarty na stanowisko asystenta

w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych

w Instytucie Hodowli Zwierząt, w Zakładzie Hodowli Drobii

Opis zadań na stanowisku:

- prowadzenie działalności badawczej w obszarze chowu i hodowli drobiu, włącznie z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych na realizację projektów badawczych;
- przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych w zakresie chowu i hodowli drobiu oraz technik wspomaganego rozrodu ptaków w języku polskim;
- upowszechnianie wyników prac badawczych w formie publikacji naukowych w czasopismach indeksowanych w bazie SCOPUS lub Web of Science;
- uczestnictwo w konferencjach/sympojach naukowych (krajowych i zagranicznych);
- udział w warsztatach i szkoleniach podnoszących kompetencje zawodowe;
- udział w pracach organizacyjnych na rzecz jednostki i uczelni;
- inne zadania wyznaczone przez kierownika jednostki, wynikające z profilu i charakteru jednostki i uczelni.

Wymagania wobec kandydata/kandydatki:

- posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny w zakresie zootechnika i rybactwo lub w naukach pokrewnych;
- zna język polski w mowie i piśmie;
- zna język angielski na poziomie min. B2;

- posiada dorobek naukowy udokumentowany co najmniej jedną publikacją z zakresu rozrodu zwierząt opublikowaną w czasopiśmie naukowych wyróżnionych w Journal Citation Reports;
- posiada doświadczenie laboratoryjne w zakresie oceny jakości komórek rozrodczych zwierząt;
- motywacja do pracy naukowej;
- działanie na rzecz popularyzacji nauki;
- 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;
- atrakcyjne naukowo środowisko pracy;
- pracę w zespole posiadającym dobre zaplecze doświadczalne i realizującym interesujące i nowoczesne tematy badawcze pozwalające na poszerzanie oraz podnoszenie kompetencji zawodowych oraz kontakty międzynarodowe;
- atrakcyjny pakiet benefitów: dofinansowanie wypoczynku, dodatkowe wynagrodzenie roczne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- **życiorys naukowy** (pobierz plik nr 1);
- **kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie** (pobierz plik nr 2);
- **oświadczenie dotyczące spełnienia wymogów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce** (pobierz plik nr 3);
- **oświadczenie o podstawowym miejscu pracy** (pobierz plik nr 4);
- **wykaz dorobku publikacyjnego w postaci dokumentu z aktywnym linkiem do bazy SCOPUS lub Web of Science lub Bazy Wiedzy UPWr** (pobierz plik nr 5);
- dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
- certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego, ze wskazaniem poziomu (pobierz plik nr 6, **wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego**). Kandydat, nieposiadający certyfikatu, ale spełniający wymóg znajomości języka angielskiego na poziomie minimum B2, składa oświadczenie o

znajomości języka - weryfikacja nastąpi na etapie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty aplikacyjne należy przysyłać na adres: hr@upwr.edu.pl w terminie **do dnia 20.08.2025 roku** z dopiskiem w tytule maila: „**asystent b-d IHZ**”.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do trzech miesięcy.

Kandydatów przystępujących do konkursu zachęca się, przed złożeniem dokumentów, do zapoznania się z **“[Poradnikiem dla kandydata](#)”** (pobierz plik nr 7).

Dokumenty powinny zawierać:

- informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

KLAUZULA INFORMACYJNA DO CELÓW REKRUTACYJNYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego europejskiego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu z siedzibą przy ulicy Norwida 25, 50-375 Wrocław, NIP: 896-000-53-54, REGON: 000001867.
- Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iod@upwr.edu.pl
- Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu:
 1. przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy, w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia - zgodnie z 6 ust. 1 pkt c RODO;
 2. przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach - zgodnie z 6 ust. 1 lit. a RODO;
 3. realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze

sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku - zgodnie z 6 ust. 1 lit. f RODO;

4. realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
5. przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach - zgodnie z 6 ust. 1 lit. a RODO.

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez okres trwania rekrutacji, chyba że wyrazi Pani/Pan zgodę na wykorzystanie danych osobowych w toku przyszłych rekrutacji. W takim przypadku dane będą przechowywane przez okres 1 roku.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- Istnieje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także sprzeciwu do przetwarzania danych zgodnie z przepisami ogólnego europejskiego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- W sprawach związanych z ochroną danych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych adres e-mail: iod@upwr.edu.pl.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności podmioty, którym administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych oraz inne podmioty, które mają uzasadniony interes prawny bądź podstawę do udostępnienia im danych osobowych.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji i profilowania i nie będą przekazywane do państw trzecich (do państwa poza Europejskim Obszarem Gospodarczym – EOG).
- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego europejskiego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

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.