

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE K.14.25.DB**

zgodnie z art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.)

INSTYTUCJA: Uniwersytet Pomorski w Słupsku

MIASTO: Słupsk

STANOWISKO: asystent, pracownik badawczo-dydaktyczny

DYSCYPLINA NAUKOWA: nauki prawne

DZIEDZINA: nauki prawne

DATA OGŁOSZENIA: 08.07.2025

TERMIN SKŁADANIA OFERT UPŁYWA Z DNIEM: 15.08.2025

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

SŁOWA KLUCZOWE: prawo pracy, ubezpieczenia społeczne, asystent, dydaktyka

OPIS (tematyka, oczekiwania, uwagi): Celem konkursu jest obsadzenie stanowiska asystenta w Instytucie Prawa i Administracji w pełnym wymiarze czasu pracy, czas określony w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku jako podstawowym miejscu pracy.

ZADANIA: Prowadzenie badań naukowych i publikowanie wyników badań w czasopismach z dziedziny prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, udział w konferencjach o zasięgu międzynarodowym, aplikowanie o granty, a także prowadzenie zajęć dydaktycznych.

WYMAGANIA: Kandydat powinien ukończyć pięcioletnie studia prawnicze; posiadać, co najmniej tytuł magistra nauk prawnych; znajomość co najmniej jednego języka obcego nowożytnego.

\* 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.
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* (tj. 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:

Uniwersytet Pomorski w Słupsku, Instytut Prawa i Administracji

Ul. Arciszewskiego 22A

76-200 Słupsk, Polska

- pocztą elektroniczną:

[sekretariat.ipia@upsl.edu.pl](mailto:sekretariat.ipia@upsl.edu.pl)

**Przewidywany termin rozstrzygnięcie konkursu:** (data) 12.09.2025

Rektor

dr hab. inż. Zbigniew Osadowski, 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”) Uniwersytet Pomorski w Słupsku informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Pomorski w Słupsku, ul. Arciszewskiego 22a, 76-200 Słupsk, reprezentowany przez Rektora Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.
2. Uniwersytet Pomorski w Słupsku wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: [inspektor@upsl.edu.pl](mailto:inspektor@upsl.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 obligatoryjne 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.14.BD**

in accordance with art. 119 section 1 of the Act of 20 July 2018 Law on Higher Education and Science (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.)

INSTITUTION: Pomeranian University in Słupsk, Institute of Law and Administration

City: Słupsk

WORKING POSTION: assistant

SCIENTIFIC DISCIPLINE: social sciences

FIELD: legal sciences

NOTICE DATE: 08.07.2025

THE PERIOD FOR THE SUBMISSION OF TENDERS SHALL EXPIRE: 15.08.2025

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

KEY WORDS: labor law, social security, assistant, didactics

DESCRIPTON (subject, expectations, civil law, civil procedure): The purpose of the competition is to fill the position of full-time assistant at the Institute of Law and Administration, Pomeranian University in Słupsk as the primary place of work.

TASKS: Conducting scientific research and publishing research results in journals in the field of labor law and social security, participating in international conferences, applying for grants, and teaching.

REQUIREMENTS: The candidate should have completed five years of legal studies; have, at least, a master's degree in legal sciences; knowledge of at least one modern foreign language.

**Required documents:**

(forms to download from <https://www.upsl.edu.pl/pracownicy/pozostale-wzory/formularze-dotyczace-zatrudnienia-i-spraw-socjalnych> - tabs: *Employment Forms - competition*)

1. 1.Application for employment (addressed to the Rector of UP in Słupsk).
2. Personal questionnaire.
3. Curriculum Vitae.
4. Copy of the document confirming the title/academic degree.
5. Information on scientific achievements with a list of publications.
6. Information on teaching and organizational achievements.
7. Declaration of compliance with the requirements set out in article 113 of the Act of 20 July 2018 Law on Higher Education and Science (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.),
8. Candidate's statement that in case of winning the competition Pomeranian University in Słupsk will be the primary place of work.
9. The candidate may also submit other documents or provide other information that, in their opinion, may be useful in determining the competition.

**Competition entries must be submitted:**

- in person or by post to the following adres:

Pomeranian University in Słupsk, Institute of Law and Administration

Arciszewskiego Street 22A 76-200 Słupsk, Poland

- by e-mail:

sekretariat.ipia@upsl.edu.pl

**Anticipated date of competition adjudication:** (data) 12.09.2025

Rector

dr hab. inż. Zbigniew Osadowski, prof. UP

**Information clause for job applicants at Pomeranian University in Słupsk:**

In accordance with Article 13 of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (General Data Protection Regulation, hereinafter "GDPR"), Pomeranian University in Słupsk informs you that:

1. The controller of your personal data is Pomeranian University in Słupsk, ul. Arciszewskiego 22a, 76-200 Słupsk, represented by the Rector.
2. The University has appointed a Data Protection Officer. Contact: [inspektor@upsl.edu.pl](mailto:inspektor@upsl.edu.pl).
3. The purpose of processing your personal data is the recruitment process for the position in question.
4. The legal basis for processing is Article 6(1)(a) of the GDPR and the Labour Code of 26 June 1974.
5. Your personal data will be stored for 6 months after the end of the recruitment process.
6. Your data will not be shared with third parties except those authorized by law. Access will be granted only to individuals authorized by the Controller as part of their job duties.
7. You have the right to access, rectify, delete, restrict, or transfer your data; to object to processing; and to withdraw consent at any time, subject to legal limitations.
8. You have the right to lodge a complaint with the President of the Personal Data Protection Office.
9. Providing personal data is mandatory under the law; otherwise, it is voluntary.
10. Your data will not be processed in an automated manner nor subjected to profiling.