



Politechnika Łódzka



Lektor języka angielskiego w Centrum Językowym PŁ - 2 etaty pracy

Politechnika Łódzka jest jedną z najlepszych uczelni technicznych w Polsce. Posiada 80-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”.

Centrum Językowe Politechniki Łódzkiej zaprasza do współpracy ambitne i zaangażowane osoby, które chciałyby kontynuować swoją karierę dydaktyczną w dynamicznym i wspierającym środowisku pracy. Oferujemy wsparcie mentorskie doświadczonych pracowników Centrum Językowego, możliwość rozwijania swoich umiejętności pedagogicznych oraz wywarcia realnego wpływu na rozwój naszych studentów.

1. Wymagania stawiane kandydatowi (opis dokładnej wiedzy, kwalifikacji, kompetencji oraz doświadczenia zawodowego).

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie filologiczne - filologia angielska,
- tytuł magistra,
- udokumentowane co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe jako nauczyciela języka angielskiego,
- znajomość metodyki nauczania języków obcych,
- pełna gotowość do pracy dydaktycznej na różnych poziomach zaawansowania językowego,
- doświadczenie w pracy dydaktycznej z uczniem dorosłym,
- pełna dyspozycyjność do pracy,
- znajomość Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ/CEFR).

Wymagania dodatkowe:

- zdolność krytycznego myślenia i skutecznego rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- umiejętność podejmowania inicjatyw i konsekwencji w działaniu,
- udokumentowany udział w szkoleniach podwyższających kwalifikacje zawodowe, które oceniane będą pod kątem ich przydatności w pracy w CJ PŁ,

- biegła obsługa pakietu MS Office.
- doświadczenie w prowadzeniu zajęć metodą projektową będzie dodatkowym atutem.

2. Określenie warunków pracy i uprawnień związanych ze stanowiskiem.

- umowa o pracę,
- możliwość aktywnego rozwoju zawodowego, podnoszenie i nabywanie nowych kwalifikacji,
- nowoczesne warunki pracy.

3. Opis przewidywanego zakresu zadań i obowiązków.

- kształcenie i wychowywanie studentów poprzez realizację pensum dydaktycznego,
- inne prace związane z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowywaniem studentów,
- uczestniczenie w pracach organizacyjnych Uczelni,
- stałe podnoszenie kompetencji zawodowych.

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 do „POLITYKI OTM-R - OTWARTY PRZEJRZYSTY MERYTORYCZNY PROCES REKRUTACJI”;
- 3) Klauzula o ochronie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1.2 do „POLITYKI OTM-R - OTWARTY PRZEJRZYSTY MERYTORYCZNY PROCES REKRUTACJI”;
- 4) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1.3 do „POLITYKI OTM-R - OTWARTY PRZEJRZYSTY MERYTORYCZNY PROCES REKRUTACJI”;
- 5) odpisy/kopie dyplomów;
- 6) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.

5. Miejsce, forma i termin składania dokumentów (wraz ze wskazaniem możliwości ich odbioru).

Pisemnie na adres:
Centrum Językowe Politechniki Łódzkiej
al. Politechniki 12, 93-590 Łódź

LUB

Mailem na adres:
cj.sekretariat@info.p.lodz.pl

Dokumenty kandydatów będą przyjmowane do dnia **18/08/25**. Liczy się data wpływu dokumentów.

Odbiór dokumentów z siedziby Centrum Językowego Politechniki Łódzkiej w ciągu 30 dni od daty zakończenia konkursu.

Kandydaci/cki spełniający wymogi formalne, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacje dotyczące rozmowy kwalifikacyjnej zostaną przesłane Kandydatom/kom pocztą elektroniczną.

W przypadku wysyłania dokumentów drogą tradycyjną, na kopercie należy umieścić adnotację „oferta kandydata do pracy”.

Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

Rozstrzygnięcie konkursu nie jest równoznaczne z nawiązaniem stosunku pracy z Uczelnią.

W sprawach związanych z konkursem należy kontaktować się z p. Martą Kubińską.

e-mail: marta.kubinska@p.lodz.pl

6. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **wrzesień 2025 r.**

7. Opis profilu jednostki ogłaszającej konkurs.

Centrum Językowe Politechniki Łódzkiej dba o najwyższe standardy nauczania i kreuje otwarte, przyjazne środowisko nauki i pracy. Pomagamy studentom w podnoszeniu kompetencji językowych i pozajęzykowych, niezbędnych do odnalezienia własnej drogi na współczesnym, wielokulturowym, dynamicznie rozwijającym się rynku pracy.

Centrum Językowe PŁ:

- dysponuje nowoczesnym wyposażeniem technicznym niezbędnym do prowadzenia zajęć na wysokim poziomie,
- wspiera działania innowacyjne, a także rozwój zawodowy i osobisty swoich pracowników,
- zapewnia atrakcyjną ofertę kształcenia językowego oraz rozwijania kompetencji społecznych wymaganych na rynku pracy,
- aktywnie działa na rzecz społeczności akademickiej PŁ, odgrywając w niej strategiczną rolę,
- wspiera rozwój kultury studenckiej i aktywnie włącza się w proces wychowania studentów,
- jest sprawnie zarządzane, posiada strukturę organizacyjną dostosowaną do wykonywanych i założonych zadań oraz zintegrowany system kontroli.

8. W przypadku wysyłania dokumentów drogą tradycyjną, na kopercie należy umieścić adnotację „oferta kandydata do pracy”.

9. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

10. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest równoznaczne z nawiązaniem stosunku pracy z Uczelnią.

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

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
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.....
.....
.....
.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, Dz. Urz. UE L 119/1) –, zwanego dalej „RODO”, – informujemy, że:

- 1) Politechnika Łódzka z siedzibą w Łodzi jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych;
- 2) Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail rbi@adm.p.lodz.pl; pod numerem telefonu 42 631 2039; lub pisemnie na adres naszej siedziby: Politechnika Łódzka, ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź;
- 3) Jako administrator będziemy przetwarzać dane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wskazane stanowisko na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- 4) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- 5) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych jw. Przystaniemy przetwarzać dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
- 6) Pani/Pana dane osobowe wynikające z CV, kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i kopii dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, wykształcenie, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje będą przetwarzane przez okres, w którym mogą ujawnić się roszczenia związane z procesem rekrutacji, czyli przez 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach przyszłych postępowań rekrutacyjnych, przez okres 12 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji, w którym wyrażona była zgoda;
- 7) Dostęp do Pani/Pana danych będą posiadać osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywanych obowiązków służbowych;
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu;
- 9) Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu ponadto:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych,
 - d) prawo do przenoszenia danych,
 - e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

.....
(data i podpis kandydata)

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Politechnikę Łódzką, będącą Administratorem danych zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach, zatytułowanych:

.....
.....

w celu rekrutacji/ realizacji zatrudnienia*.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o prawie wycofania udzielonej zgody w dowolnym momencie, co stanie się skuteczne od daty złożenia wycofania zgody.

Jednocześnie Administrator (osoba upoważniona) poinformował mnie, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....

(data i podpis Kandydata)

* niepotrzebne skreślić