OGŁOSZENIE

O KONKURSIE NA STANOWISKO ASYSTENTA

NA WYDZIALE PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII

AKADEMII MAZOWIECKIEJ W PŁOCKU

INSTYTUCJA: Akademia Mazowiecka w Płocku

MIASTO: **Płock**

STANOWISKO: **asystent (dydaktyczny)**

DYSCYPLINA NAUKOWA: **nauki o zarządzaniu i jakości**

RODZAJ UMOWY O PRACĘ: **czas określony**

WYMIAR CZASU PRACY: **1 etat**

DATA OGŁOSZENIA: **15 września 2025 r.**

TERMIN SKŁADANIA OFERT: do **15 października 2025 r.**

TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU: **do dnia 21 października 2025 r.**

* LINK DO STRONY: <https://mazowiecka.edu.pl/>

SŁOWA KLUCZOWE: **asystent, dziedzina nauk społecznych, nauki o zarządzaniu i jakości, Akademia Mazowiecka w Płocku**

**OPIS (tematyka, oczekiwania, uwagi):**

1. Do konkursu mogą przystąpić osoby, które:
* spełniają wymogi określone w art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.);
* posiadają tytuł zawodowy magistra socjologii lub zarządzania;
* posiadają kwalifikacje w zakresie zarządzania;
* doświadczenie zawodowe w obszarze zarządzania;
* znajomość języka polskiego w stopniu umożliwiającym prowadzenie zajęć ze studentami;
* znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
1. Kandydaci przystępujący do konkursu obowiązani są złożyć następujące dokumenty:
* podanie o przyjęcie do pracy skierowane do Rektora Akademii Mazowieckiej w Płocku;
* życiorys;
* kwestionariusz osobowy;
* własnoręcznie poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dyplomu ukończenia studiów magisterskich i innych świadectw poświadczających ukończone studia i kursy;
* własnoręcznie poświadczone kopie dyplomów;
* oświadczenie, że Akademia Mazowiecka w Płocku będzie podstawowym miejscem pracy;
* kopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
* oświadczenie o spełnianiu wymagań art. 113 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (<https://mazowiecka.edu.pl/dla-pracownikow-2/>);
* zgoda na przetwarzanie danych osobowych (<https://mazowiecka.edu.pl/dla-pracownikow-2/>);
* klauzula informacyjna (<https://mazowiecka.edu.pl/dla-pracownikow-2/>);
* ewentualnie inne dokumenty uzasadniające kandydaturę.

Wszystkie dokumenty powinny być podpisane.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko asystenta na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii Akademii Mazowieckiej w Płocku (zarządzanie)”** na adres: Akademia Mazowiecka w Płocku, 09-402 Płock, Plac Dąbrowskiego 2, Kancelaria Ogólna, pokój B205 (II piętro) od poniedziałku do piątku w godz. 07.30-15.30. Kandydaci, których oferty nie zostały przyjęte przez Komisję Konkursową nie będą informowani o wynikach postępowania. Zastrzega się możliwość unieważnienia postępowania konkursowego bez podania przyczyny. Wygranie konkursu nie gwarantuje zatrudnienia. W przypadku nadesłania oferty konkursowej za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Uczelni, a nie data stempla pocztowego.