

## **Asystent w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych/Zakład Humanistyki/Wydział Organizacji i Zarządzania/Instytut Marketingu i Zrównoważonego Rozwoju/Zakład Humanistyki**

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 (opis dokładnej wiedzy, kwalifikacji, kompetencji oraz doświadczenia zawodowego).

Od kandydata na stanowisko oczekujemy:

- Posiadania stopnia magistra psychologii.
- Gotowości przypisania co najmniej 25% dorobku do dyscypliny nauk o zarządzaniu i jakości.
- Zainteresowań badawczych koncentrujących się wokół problematyki psychologii zarządzania, psychologii pracy, psychologii społecznej.
- Gotowości do prowadzenia zajęć dydaktycznych z zakresu tzw. bloku humanistyczno-społecznego, np.: podstaw psychologii społecznej, społecznych aspektów działalności inżynierskiej, społecznych aspektów pracy.
- Posiadania dorobku naukowego z zakresu psychologii.
- Dodatkowym atutem będzie biegła znajomość języka polskiego i angielskiego w mowie i piśmie w związku prowadzeniem działalności badawczej, dydaktycznej i organizacyjnej w obu językach.
- Dodatkowym atutem będzie posiadanie dorobku z zakresu nauk o zarządzaniu i jakości lub pokrewnych.

2. Określenie warunków pracy i uprawnień związanych ze stanowiskiem.

Oferta pracy dotyczy stanowiska w Zakładzie Humanistyki w Instytucie Marketingu i Zrównoważonego Rozwoju na Wydziale Organizacji i Zarządzania PŁ. Pełen etat. Rozpoczęcie pracy przewidujemy na październik 2022 r.

3. Opis przewidywanego zakresu zadań i obowiązków.

Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych w Zakładzie Humanistyki zobowiązana będzie do prowadzenia badań naukowych w zadeklarowanym obszarze, prezentowania ich oraz publikowania wyników a także 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) odpisy/kopie dyplomów;
- 6) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.

5. Miejsce, forma i termin składania dokumentów (wraz ze wskazaniem możliwości ich odbioru).  
Zgłoszenia przyjmowane będą do dnia 09.07.2022 w wersji elektronicznej lub papierowej w sekretariacie Wydziału Organizacji i Zarządzania Politechniki Łódzkiej, p. 54, ul. Piotrkowska 266, 90-924 Łódź

6. Dane osoby do kontaktu oraz adres pocztowy i elektroniczny, na który można przysyłać dokumenty i ich skany.

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 – lipiec 2022

8. Zakład Humanistyki jest częścią Instytutu Marketingu i Zrównoważonego Rozwoju na Wydziale Organizacji i Zarządzania Politechniki Łódzkiej. W ramach działalności naukowo-badawczej koncentrujemy się na całościowym widzeniu społeczeństwa, gospodarki i techniki oraz ich wzajemnych powiązań i relacji. Interesują nas obszary takie jak: społeczna odpowiedzialność biznesu, teoria interesariuszy, społeczno-polityczne konteksty zarządzania, prawa człowieka, filozofia techniki i psychologia stresu. W ramach działalności dydaktycznej prowadzimy zajęcia z dziedziny nauk humanistycznych i społecznych dla wszystkich wydziałów uczelni.

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



**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](mailto: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