



POWIŚLAŃSKA SZKOŁA WYŻSZA
prowadzi rekrutację na stanowisko

Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu w Powiślańskiej Szkole Wyższej

1. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie wyższe (tytuł dr będzie dodatkowym atutem), ukończenie studiów na kierunku: administracja / zarządzanie i/lub medycyna / nauki o zdrowiu,
- b. znajomość obowiązujących przepisów prawa oraz zarządzeń i innych aktów normatywnych dotyczących szkolnictwa wyższego / niepublicznych uczelni,
- c. doświadczenie na stanowisku kierowniczym w szkolnictwie wyższym min. 5 lat,
- d. znajomość obszaru nauk medycznych / nauk o zdrowiu, w tym doświadczenie we współpracy z jednostkami systemu ochrony zdrowia,
- e. referencje od min. 2 pracodawców, w tym jednego ze szkolnictwa wyższego,
- f. znajomość języków obcych (min. języka angielskiego)
- g. prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. wyjątkowe zdolności organizacyjne,
- b. dokładność,
- c. myślenie perspektywicznie,
- d. kreatywność,
- e. samodzielność,
- f. umiejętność podejmowania ważnych i trudnych decyzji,
- g. cechy przywódcze,
- h. umiejętność wzbudzania autorytetu,
- i. umiejętność motywowania,
- j. wysoko rozwinięte cechy komunikacyjne,
- k. zdolności negocjacyjne.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zakresu kompetencji Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu należą wszystkie sprawy zlecane przez Rektora oraz Prorektorów, wypracowane w wyniku posiedzeń Senatu Uczelni oraz wynikające z aktów wewnętrznych oraz działalności Uczelni.

Ponadto do zakresu kompetencji Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu wchodzi:

1. Kierowanie Wydziałem i podległymi mu nauczycielami akademickimi.
2. Nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Wydziału.
3. Reprezentacja Wydziału na zewnątrz Uczelni.
4. Monitorowanie i odpowiedzialność za jakość kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale.
5. Hospitacje zajęć – co najmniej 6 razy w semestrze.
6. Opracowywanie strategii rozwoju Wydziału zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni.
7. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów.
8. Wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących studentów.
9. Organizacja i koordynacja wszelkich egzaminów dyplomowych.
10. Kontrola zasobów bibliotecznych Wydziału.
11. Nadzór nad indywidualnym planem studiów i programem kształcenia.
12. Nadzór nad przeniesieniami i przyjęciami nowych Studentów oraz nad przeniesieniami osiągnięć Studenta.
13. Nadzór nad powtarzaniem przez Studentów niezaliczonych przedmiotów.
14. Dokonywanie skreśleń z listy studentów.
15. Nadzór nad kształceniem praktycznym Studentów.
16. Wydawanie decyzji dotyczących urlopów zdrowotnych, okolicznościowych i specjalnych Studentów.
17. Zaliczenia semestrów i dokonywanie wpisów na kolejne semestry Studentów.
18. Nadzór merytoryczny nad systemem „antyplagiat”.
19. Zachowanie tajemnicy służbowej.

Ponadto Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu zobowiązany jest w szczególności:

1. Reprezentować Uczelnię na zewnątrz, w zakresie ogólnym zastępować władze Uczelni na podstawie pełnomocnictwa,
2. Przestrzegać dyscypliny pracy, racjonalnego wykorzystania czasu pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych, a także przepisów przeciwpożarowych oraz z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Organizować pracę podległych pracowników w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, osiąganie przez podległych pracowników wysokiej jakości pracy.
4. Nadzorować i kontrolować przeprowadzanie przez Dyrektora ds. dokumentacji okresowych ocen pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zgodnie z obowiązującą w PSW procedurą.
5. Przeciwdziałać mobbingowi oraz kształtować i przestrzegać zasady współżycia społecznego.

6. Dbać o wizerunek Powiślańskiej Szkoły Wyższej.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub nabyte umiejętności.

Wymagane dokumenty należy składać drogą elektroniczną na adres:

kadry@psw.kwidzyn.edu.pl **do dnia 31 sierpnia 2023 r.**

Uczelnia zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Klauzula zgody umieszczana na CV, umożliwiająca przeprowadzenie rekrutacji.

Ja niżej podpisany, na podstawie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam niniejszym zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

Klauzula zgody umieszczana na CV, umożliwiająca długie przechowywanie.

Ja niżej podpisany, na podstawie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam niniejszym zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb przyszłych rekrutacji.