
Projekt „Dostępny UPL”- nr POWR.03.05.00-00-A002/21

Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie
zatrudni
pracownika administracyjnego - do spraw dostępności
w Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich
w ramach projektu: „Dostępny UPL” POWR.03.05.00-00-A002/21

Niezbędne wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
- znajomość Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- biegła obsługa komputera, w tym programów MS Office,
- udział w projektach związanych z tematyką osób z niepełnosprawnościami,
- umiejętność pracy w zespole i nastawienie na współpracę,
- wysoka kultura osobista
- mile widziana znajomość zagadnień związanych z kształceniem akademickim osób z niepełnosprawnościami

Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- wdrażanie zadań projektu „Dostępny UPL” pod względem merytorycznym,
- prowadzenie konsultacji merytorycznych z partnerem projektu „Dostępny UPL” do każdego zadania,
- konsultacje i pomoc w zwiększaniu dostępności uczelni dla osób z niepełnosprawnościami,
- konsultacje i współpraca w zwiększaniu dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych UPL dla osób z niepełnosprawnościami,
- współpraca w tworzeniu dokumentacji przetargowej - merytorycznej dotyczącej każdego z poszczególnych zadań realizowanych w ramach projektu „Dostępny UPL”

Oferujemy:

- umowę o pracę (1/2 etatu) na okres 34 miesięcy,
- możliwość rozwoju zawodowego i realizacji własnych pomysłów,
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i opieki lekarskiej,
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do urlopu, zniżki na zajęcia sportowe i imprezy kulturalne) zgodnie z regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- biuro zlokalizowane w centrum, na terenie miasteczka akademickiego,
- biuro dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Wymagane dokumenty:

- szczegółowe CV uwzględniające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz przebieg dotychczasowej pracy zawodowej i realizacji zadań
- list motywacyjny
- aktualne orzeczenie o niepełnosprawności
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (pobranego ze strony UP w Lublinie <https://up.lublin.pl/bip/konkursy/druki-do-pobrania/>)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych poświadczony własnoręcznym podpisem o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin, będącym Administratorem Danych Osobowych, danych osobowych dotyczących mnie, zgromadzonych w związku i w celu realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).”- /data i podpis /”.

Składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty należy przesłać na adres Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin lub składać w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Uczelni (Lublin, ul. Akademicka 13, p. 261) z dopiskiem „Oferta pracy – Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich do dnia **10 grudnia 2021 r. do godz. 14.00**

Uczelnia zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi kandydatami, którzy zostaną poinformowani telefonicznie o dalszych etapach rekrutacji.

Postępowanie rekrutacyjne może być odwołane bez podania przyczyny na każdym jego etapie, bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji finansowych i prawnych z tego tytułu.

Nie poinformowanie kandydata o wyniku rekrutacji jest równoznaczne z odrzuceniem jego oferty.