



## **Uniwersytet Śląski w Katowicach poszukuje kandydata/kandydatki na stanowisko pracy w Dziale HR w obszarze wsparcia procesów rekrutacji**

Adres miejsca pracy: ul. Bankowa 14, 40-007 Katowice

**Nr ref: 3/2021/NNA/HR/RWZ**

### **ZAKRES ZADAŃ:**

1. udzielanie wsparcia przedstawicielom jednostek organizacyjnych uczelni w zakresie niezbędnym do zainicjowania procesu naboru na wolne stanowisko pracy,
2. obsługa procesów rekrutacji i postępowań konkursowych na wolne stanowiska pracy w uczelni,
3. obsługa narzędzi IT wspierających proces naboru na wolne stanowiska pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesów rekrutacji lub postępowań konkursowych,
4. komunikacja z kandydatami biorącymi udział w prowadzonych procesach rekrutacji i postępowaniach konkursowych na wolne stanowiska pracy w uczelni,
5. monitorowanie doświadczeń kandydatów wyniesionych z procesów rekrutacyjnych na wolne stanowiska pracy w uczelni,
6. zgłaszanie pomysłów i inicjatyw na rzecz utrzymania wysokiej jakości standardów realizacji procesów rekrutacji i postępowań konkursowych na wolne stanowiska pracy w uczelni,
7. wsparcie realizacji zadań związanych z wdrożeniem strategii na rzecz zwiększania atrakcyjności warunków pracy i rozwoju kariery naukowców w Europie w szczególności w obszarze rekrutacji,
8. przygotowywanie sprawozdań i raportów w zakresie realizowanych zadań (w szczególności z wykorzystaniem systemu ERP SAP oraz MS Excel),
9. współpraca z innymi jednostkami administracji ogólnouczelnianej w Uniwersytecie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań.

### **WYMAGANIA FORMALNE:**

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: psychologia, socjologia, prawo, zarządzanie zasobami ludzkimi),
- min. 3 lata stażu pracy na stanowiskach administracyjnych w szczególności w instytucjach publicznych,
- doświadczenie w pracy związanej z obsługą procesów rekrutacji lub postępowań konkursowych w szczególności na stanowiska pracy w instytucjach publicznych,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego (min. B2 w mowie i piśmie),
- biegła obsługa pakietu MS Office (w szczególności MS Word, MS Excel).



## WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość założeń europejskiej polityki na rzecz zwiększania atrakcyjności warunków pracy i rozwoju kariery naukowców w Europie,
- znajomość ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- znajomość przepisów prawa pracy oraz przepisów o ochronie danych osobowych,
- znajomość nowoczesnych metod pozyskiwania kandydatów (m.in. *direct search*),
- samodzielność i dobra organizacja pracy,
- inicjatywa i proaktywność,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- sumienność i odpowiedzialność,
- doskonałe umiejętności komunikacyjne w mowie i piśmie,
- wysoka kultura osobista,
- praktyczna znajomość systemu ERP SAP będzie dodatkowym atutem,
- mile widziane doświadczenie w zakresie obsługi narzędzi IT wspomagających proces rekrutacji (np. platform *Reserach Gate*, *Euraxess*, *Pracuj.pl*, systemu *e-Recruiter* itp.).

## OFERUJEMY:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na zastępstwo w wymiarze 1,0 etatu,
- realizację zadań umożliwiających rozwój kompetencji zawodowych,
- rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach i kursach,
- dofinansowanie wypoczynku, biletów do kina, teatru oraz zajęć sportowych,
- dobrą atmosferę w pracy.

## WYMAGANE DOKUMENTY:

- CV (życiorys zawodowy),
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

## ZGŁOSZENIA:

Przesłanie aplikacji zawierającej CV i list motywacyjny w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie oznacza przyjęcie do wiadomości treści klauzuli informacyjnej RODO dla kandydatów do pracy.

### [Klauzula informacyjna RODO dla kandydatów do pracy](#)

Wymagane dokumenty należy złożyć w formie elektronicznej do dnia **7 lutego 2021 roku**, wpisując w formularzu nazwę stanowiska i numer referencyjny.



**Aplikacje, które wpłyną po ww. terminie, przekazane w inny sposób niż za pośrednictwem formularza oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.**

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami, których oferty będą w największym stopniu spełniać nasze oczekiwania. Uczelnia zastrzega sobie prawo pozostawienia rekrutacji bez rozstrzygnięcia.

**[Formularz rekrutacyjny](#)**

