**Oferta pracy**

Miejsce: Instytut Immunologii i Terapii Doświadczalnej PAN ul. Rudolfa Weigla 12

Stanowisko : sekretarka

|  |
| --- |
| **Zakres obowiązków pracownika sekretariatu Zakładu Terapii Fagowej** |
| Wsparcie administracyjne kierownika  |
| Zapewnienie obiegu dokumentów pomiędzy laboratoriami a innymi jednostkami organizacyjnymi IITD (m.in. działami Dokumentacji i Informacji Naukowej, Administracji, Księgowości, Kadr, BHP)  |
| Przygotowywanie wybranych pism, dokumentów, analiz, raportów i korespondencji |
| Obsługa oraz archiwizacja dokumentacji laboratoriów |
| Obsługa poczty oraz przesyłek kurierskich |
| Prowadzenie kalendarzy spotkań i wydarzeń, rezerwacja sal, spotkań on-line |
| Prowadzenie wybranych spraw laboratorium |
| Obsługa systemu zamówień Instytutu w zakresie zamówień laboratoriów |
| Monitorowanie procedury zaopatrzenia laboratoriów; dokonywanie wybranych zamówień laboratoriów |
| Organizacja spraw pracowników, doktorantów oraz studentów szkół Wyższych odbywających prace w IITD w zakresie obowiązków laboratorium |
| Wykonywanie prac związanych z działalnością usługową laboratorium (przyjmowanie próbek biologicznych od pacjentów, opisywanie i rejestracja w pliku Excel wyników posiewów, koordynacja typowań fagowych, przygotowania i wydawania preparatów fagowych) |
| Zastępstwa w sekretariacie głównym IITD (w razie konieczności) |

**Umiejętności:**

Doskonała organizacja pracy, samodzielność, dokładność, rzetelność

Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole

Znajomość pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych

Znajomość angielskiego (będzie dodatkowym atutem)

Wykształcenie biologiczne/chemiczne (będzie dodatkowym atutem)

**Oferta**

-zatrudnienie w pełnym wymiarze godzin w oparciu o umowę o pracę

-stabilne i atrakcyjne warunki pracy w wiodącej instytucji naukowej

-możliwość doskonalenia swoich kompetencji, udział w szkoleniach

**Kandydaci proszeni są o złożenie lub przesłanie do Działu Kadr i Płac Instytutu Immunologii i Terapii Doświadczalnej im. Ludwika Hirszfelda Polskiej Akademii Nauk, ul. R. Weigla 12, 53-114 Wrocław lub na adres e-mail: kadry@hirszfeld.pl w terminie do 30.01.2025r. następujących dokumentów :**

1. listu motywacyjnego

2. Curriculum Vitae

**( w tytule wiadomości proszę o zaznaczenie: sekretarka)**

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi Kandydatami.

**Klauzula informacyjna**

Na podstawie art. 13 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 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Immunologii i Terapii Doświadczalnej im. Ludwika Hirszfelda Polskiej Akademii Nauk we Wrocławiu, ul. Rudolfa Weigla 12, 53-114 Wrocław

Z administratorem danych osobowych można kontaktować się listownie na podany w pkt 1 powyżej adres, lub telefonicznie pod numerem telefonu 71 3709940, zaś z wyznaczonym przez niego inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych poprzez konto e-mail: iod@hirszfeld.pl lub listownie na adres siedziby.

Dane osobowe będą przetwarzane celu realizacji zadań administratora związanych z przeprowadzeniem rekrutacji, tym samym Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), prawnie uzasadnionego interesu Administratora związanego z realizacją projektu badawczego (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz w związku z ich niezbędnością do zawarcia umowy o pracę (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanych powyżej celów.

Dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres rekrutacji.

Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do: dostępu do danych osobowych, żądania sprostowania danych osobowych, żądania usunięcia danych osobowych, żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację.

Osoba, której dane są przetwarzane ma również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w wypadku uznania, że Administrator naruszył przepisy o ochronie danych osobowych.

Wskutek przetwarzania nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany (bez udziału człowieka), w tym również nie będą oparte o profilowanie.

Dane osobowe mogą być udostępniane naszym upoważnionym pracownikom, podmiotom przetwarzającym, tj. dokonującym czynności na nasze zlecenie (np. usługi informatyczne, księgowe), zaś dane osobowe wybranego w konkursie Kandydata mogą zostać następnie udostępnione podmiotom trzecim uprawnionym z mocy przepisów prawa.