



Kwidzyn, dnia 16/02/2022 r.

## OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO ASYSTENT/ NAUCZYCIEL AKADEMICKI

Postępowanie prowadzone jest w ramach procedury zgodnej z zasadą konkurencyjności w nawiązaniu do wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### Informacje Ogólne:

**Liczba wolnych stanowisk – 1**

**Wymiar etatu:** 0,5 etatu z możliwością późniejszego zwiększenia

**Okres zatrudnienia:** 01.03.2022 - 30.09.2022 r. na czas określony z możliwością wydłużenia na kolejny czas określony lub nieokreślony,

**Miejsce pracy:** Powiślańska Szkoła Wyższa ul. 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn

### Opis (tematyka, oczekiwania, uwagi):

Rektor Powiślańskiej Szkoły Wyższej ogłasza konkurs na stanowisko asystent/ nauczyciel akademicki w Powiślańskiej Szkole Wyższej na Wydziale Nauk Ekonomiczno-Społecznych na kierunku: Ekonomia. Do konkursu mogą przystąpić osoby posiadające tytuł minimum magistra nauk ekonomiczno – społecznych, posiadające doświadczenie dydaktyczne na uczelni wyższej i spełniają warunki określone w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 619, 1630, 2141, 2232).

### Zakres zadań obejmować będzie:

1. Terminowe opracowanie szczegółowych programów do prowadzonych przedmiotów oraz podanie ich do wiadomości studentów. Program powinien wskazywać na elementy praktycznego zastosowania wykładanego materiału i zawierać informacje dotyczące form oceniania i zaliczania zajęć.
2. Prowadzenie zajęć dydaktycznych ze studentami kierunku Ekonomia, w tym m. in. | z przedmiotów:
  - a. Koordynowanie i optymalizacja procesów biznesowych (Lean Office),
  - b. Zarządzanie relacjami z klientem z wykorzystaniem systemu CRM,

**Ww. przedmioty dot. zmodyfikowanych kierunków kształcenia pod kątem potrzeb sektora Nowoczesnych Usług dla Biznesu, które realizowane są w ramach projektu POWR.03.01.00-00-O001/19-00 pt. „Pomorska strefa współpracy dla rozwoju BPO” .**  
**Stanowisko pracy będzie w okresie realizacji projektu dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020.**
3. Prowadzenie zajęć dydaktycznych właściwie przygotowanych pod względem merytorycznym i metodycznym oraz rekomendacji w zakresie modyfikacji wybranych kierunków kształcenia pod kątem potrzeb sektora Nowoczesnych Usług dla Biznesu i wymogów walidacji i certyfikacji kwalifikacji rynkowych, którym będą podlegać studenci kierunku Ekonomia. Liczba godzin dydaktycznych do realizacji powinna być w pełni wykonana.
4. Terminowe wprowadzanie informacji do systemu e-dziekanat związanych z uzyskanymi przez studentów wynikami zaliczeń/egzaminów.



5. W szczególnych przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel akademicki może być zobowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych (art. 127 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 619, 1630, 2141, 2232).
6. Prowadzenie konsultacji dla studentów w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina na każdy z prowadzonych przedmiotów (dotyczy również okresu sesji egzaminacyjnych).
7. Kształcenie kadr poprzez wypełnianie obowiązków opiekuna prac licencjackich, a także poprzez wypełnianie obowiązków recenzenta i egzaminatora.
8. Realizacja innych zadań zawodowych zgodnych z profilem jednostki organizacyjnej, w tym:
  - a) praca w komisjach i zespołach uczelnianych, wydziałowych i innych - na podstawie odrębnych powołań;
  - b) uczestniczenie w pracach organizacyjnych tj. organizacja seminariów, konferencji, warsztatów, kół naukowych itp.;
  - c) współpraca z krajowymi i zagranicznymi placówkami naukowymi i naukowo-dydaktycznymi,
  - d) wykonywanie innych prac organizacyjnych związanych z procesem dydaktycznym, działalnością naukową i promocją Uczelni, wydziału i innych jednostek organizacyjnych.
9. Troska o wysoką jakość kształcenia i zgodność pracy dydaktycznej z zasadami wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.
10. Prowadzenie konsultacji dla studentów w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina na każdy z prowadzonych przedmiotów.
11. Podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
12. Przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu zajęć i konsultacji, właściwe prowadzenie dokumentacji dydaktycznej i naukowej).
13. Dokładna znajomość zewnętrznych i wewnętrznych przepisów normatywnych, regulaminów i instrukcji obowiązujących w sprawach należących do zakresu czynności pracownika, a w szczególności Statutu PSW, Regulaminu Studiów oraz Kodeksu Etyki Nauczyciela Akademickiego.
14. Szczególna troska o mienie Uczelni oraz ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone pracownikowi mienie.
15. Przestrzeganie obowiązujących w Uczelni przepisów w zakresie BHP oraz ppoż.
16. Przestrzeganie tajemnicy służbowej w czasie trwania stosunku pracy, jak i po jego ustaniu.
17. Zachowanie tajemnicy informacji dotyczących danych osobowych pracowników i studentów, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (również po rozwiązaniu stosunku pracy).
18. Wykonywanie innych poleceń służbowych wydanych przez bezpośredniego przełożonego związanych z pracą zawodową i zadaniami służbowymi.

#### **Oferujemy:**

- zatrudnienie na umowę o pracę,
- atrakcyjne środowisko pracy, rozwój zawodowy,

#### **Warunki, jakie powinien spełniać kandydat:**

- posiadać stopień minimum magistra nauk ekonomiczno – społecznych,
- posiadać doświadczenie dydaktyczne w uczelni wyższej,
- posiadać dobrą znajomość co najmniej jednego języka nowożytnego - języka angielskiego.

#### **Miejsce i termin składania dokumentów:**

- termin składania dokumentów: **do 25 lutego 2022 r.**
- osobiście w siedzibie Powiślańskiej Szkoły Wyższej, **ul. 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn, Biuro Rektora pok. nr 17,**
- listownie na adres: **Powiślańska Szkoła Wyższa, ul. 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn,**
- e-mailem na adres: **rektorat@psw.kwidzyn.edu.pl.**



**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- wniosek / podanie o zatrudnienie;
- oświadczenie o spełnieniu wymogów określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 619, 1630, 2141, 2232),
- skrócony życiorys oraz kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy ze wskazaniem Uczelni jako podstawowego miejsca pracy.

Dodatkowo kandydat może złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

**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.*

Uczelnia zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata. Złożone dokumenty można będzie odebrać w Kancelarii Powiślańskiej Szkoły Wyższej przy ul. 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn (pok. 17 - I piętro ) w terminie od 01/03/2022 r. do 05/03/2022 r. w godzinach 8.00 -16.00.

Dokumenty, które nie zostaną odebrane w ww. terminie ulegną komisijnemu zniszczeniu.