



## UNIwersYTET MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

zatrudni osobę na stanowisko

**Specjalisty/Specjalistki**

**w Dziekanacie Wydziału Chemii**

**Poszukujemy osoby o poniższych kompetencjach i kwalifikacjach:**

- ✓ wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: administracja, ekonomia, finanse i rachunkowość, zarządzanie, prawo i pokrewne)
- ✓ minimum 2 lata doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku związanym z administracyjną obsługą projektów badawczych, rozwojowych lub dydaktycznych
- ✓ praktyczna wiedza z zakresu zasad i regulaminów przyznawania oraz rozliczania grantów finansowanych przez instytucje krajowe (głównie NCN, NCBiR, MNiSW) oraz fundusze międzynarodowe (np. programy ramowe UE, jak Horyzont Europa)
- ✓ umiejętność weryfikacji kwalifikowalności kosztów, monitorowania dyscypliny budżetowej oraz udzielania wsparcia podczas sporządzania i weryfikacji raportów (rocznych i końcowych)
- ✓ bardzo dobra obsługa pakietu MS Office: W szczególności programów WORD i Excel (tworzenie i weryfikacja tabel budżetowych, formuły matematyczne i logiczne)
- ✓ umiejętność budowania relacji i komunikowania procedur administracyjnych pracownikom naukowym.
- ✓ dokładność przy weryfikacji formalnej dokumentów i raportów
- ✓ zdolność do efektywnej pracy pod presją czasu
- ✓ proaktywność i samodzielność w rozwiązywaniu problemów
- ✓ umiejętność analitycznego myślenia
- ✓ podejmowanie nowych inicjatyw i szukanie rozwiązań
- ✓ chęć rozwoju

### **Mile widziane**

- ✓ doświadczenie w bezpośrednim przygotowywaniu dokumentacji do audytów i kontroli wewnętrznych i zewnętrznych

Wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne do Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z siedzibą przy ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń (Pracodawca - administrator danych), zgadzasz się na przetwarzanie przez Pracodawcę Twoich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym, w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. W każdym czasie możesz cofnąć zgodę kontaktując się z nami pod adresem e-mail: [praca@umk.pl](mailto:praca@umk.pl)

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. poz. 928), informacje o procedurze dokonywania zgłoszeń wewnętrznych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu są dostępne na stronie: Sygnaliści.



- ✓ podstawowa znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawy o finansach publicznych oraz przepisów dotyczących prawa zamówień publicznych w kontekście wydatkowania środków z grantów
- ✓ doświadczenie w pracy w systemach takich jak OSF oraz systemy klasy ERP i EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją).
- ✓ znajomość specyfiki pracy w środowisku akademickim i rozumienie potrzeb pracowników naukowych
- ✓ ukończone szkolenia z zakresu zarządzania projektami badawczymi i ich rozliczania
- ✓ znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B2 (w mowie i piśmie) umożliwiającym swobodną komunikację z pracownikami anglojęzycznymi
- ✓ doświadczenie w jednostce sektora finansów publicznych, np. na uczelni wyższej lub w instytucie naukowym

### Proponowany zakres zadań:

- ✓ Wsparcie pracowników Wydziału w zakresie aplikowania o środki na badania naukowe, w szczególności w ramach programów finansowanych przez Narodowe Centrum Nauki (NCN), Narodowe Centrum Badan i Rozwoju (NCBiR), programów Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz innych ministerstw, a także w aplikowaniu o międzynarodowe fundusze na badania naukowe:
  - wyszukiwanie informacji o nowych konkursach projektowych
  - zbieranie informacji do aplikacji
  - przyjmowanie i wstępna analiza wniosków
  - sprawdzanie wniosków pod względem formalnym
  - pomoc w tworzeniu budżetu
  - pomoc w prawidłowym wypełnieniu dokumentów wewnętrznych
  - pomoc w wysłaniu dokumentów przez elektroniczne systemy obsługi wnioskodawców itp.
- ✓ Bieżące wsparcie kierowników obsługiwanych projektów, w szczególności: weryfikacja dostępności środków dla zamówień i wydatków, m.in. w sprawie zatrudnienia lub przyznania dodatku do wynagrodzenia:
  - wstępne akceptowanie wydatków zgodnie z budżetem i zasadami programów
  - pomoc organizacyjna w ewentualnej procedurze odwoławczej
- ✓ Weryfikacja i korekta raportów rocznych, końcowych oraz wniosków o płatność pod względem formalnym i finansowym dla projektów, nadzorowanie procesu prawidłowej wysyłki

Wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne do Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z siedzibą przy ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń (Pracodawca - administrator danych), zgadzasz się na przetwarzanie przez Pracodawcę Twoich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym, w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. W każdym czasie możesz cofnąć zgodę kontaktując się z nami pod adresem e-mail: [praca@umk.pl](mailto:praca@umk.pl)

- ✓ Pomoc w przygotowaniu dokumentacji podczas audytów wewnętrznych i zewnętrznych projektów.
- ✓ Administracyjna obsługa wyjazdów zagranicznych i udziału w konferencjach międzynarodowych.

### My oferujemy:

- ✓ zatrudnienie na wiodącym Uniwersytecie nastawionym na rozwój pracowników
- ✓ warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę
- ✓ dofinansowania do karty PZU Sport
- ✓ dofinansowanie do opieki na dziećmi
- ✓ dofinansowanie do wczasów
- ✓ dofinansowanie do karnetu Uniwersyteckiego Centrum Sportowego
- ✓ możliwość wykupienia pakietu opieki zdrowotnej na preferencyjnych warunkach
- ✓ szkolenia i możliwość podnoszenia kwalifikacji
- ✓ dodatkowy dzień wolny z tytułu Świąta Uniwersytetu
- ✓ dodatkowe dni wolne wynikające ze stażu pracy na Uniwersytecie
- ✓ dodatkowa trzynasta pensja

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji na adres: [praca@umk.pl](mailto:praca@umk.pl) z dopiskiem „Specjalista/Specjalistka Wydział Chemii” w terminie do dnia **31.05.2026**

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami w ciągu 14 dni od zakończenia naboru aplikacji.

Prosimy o zawarcie w aplikacji podpisanej klauzuli – załącznik do ogłoszenia.

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie 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, zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych będzie Uniwersytet Mikołaja Kopernika z siedzibą przy ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń (dalej: ADO, UMK).
2. Pana/Pani dane osobowe uzyskane w związku z udziałem w prowadzonej przez nas rekrutacji będą przetwarzane:
  - a) Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – w celu pozostawienia danych osobowych w bazie kandydatów do pracy w przyszłych rekrutacjach, lub w przypadku przekazania nam danych osobowych, które swoim zakresem wykraczają poza katalog danych wymienionych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.
  - b) Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – w celu podjęcia przez nas niezbędnych czynności zmierzających do zawarcia umowy, przy czym ostatecznie umowa może nie zostać zawarta.
  - c) Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy – w celu pozyskania informacji niezbędnych dla prawidłowego przebiegu procesu rekrutacyjnego.
  - d) Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami wynikającymi z procesu rekrutacyjnego.
3. Pana/Pani dane będą przechowywane przez nas przez okres prowadzenia rekrutacji na wskazane stanowisko.
4. W przypadku niektórych procesów rekrutacyjnych możliwe jest przechowywanie przez nas Pana/Pani danych osobowych przez okres do 3 lat, co wynika z okresu przedawnienia roszczeń ze stosunku pracy. Związane to jest z ryzykiem wystąpienia roszczeń o nierówne traktowanie w zatrudnieniu.
5. W przypadku wyrażenia zgody Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres jednego roku w bazie kandydatów do pracy.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie, ale cofnięcie zgody nie wywiera wpływu na przetwarzanie dokonane na jej podstawie przed jej cofnięciem.
7. Przysługują Panu/Pani prawa, które zrealizujemy na wniosek o:
  - a) Żądanie dostępu do danych osobowych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania,
  - b) Żądanie usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - c) Sprzeciw wobec przetwarzania.

Wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne do Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z siedzibą przy ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń (Pracodawca - administrator danych), zgadzasz się na przetwarzanie przez Pracodawcę Twoich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym, w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. W każdym czasie możesz cofnąć zgodę kontaktując się z nami pod adresem e-mail: [praca@umk.pl](mailto:praca@umk.pl)

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. poz. 928), informacje o procedurze dokonywania zgłoszeń wewnętrznych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu są dostępne na stronie: Sygnaliści.



8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu, w którym zostały zebrane.
9. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pana/Pani dane osobowe udostępniane mogą być organom administracji publicznej, sądom, komornikom w zakresie sytuacji przewidzianych w przepisach prawa, a także podmiotom, z którymi ADO współpracuje w zakresie usług windykacyjnych, prawnych.
11. Na dzień zbierania Pana/Pani danych osobowych nie planujemy przekazywać ich poza EOG (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Lichtenstein i Islandię), nie wykluczając tego w przyszłości, o czym zostanie Pan/Pani poinformowania ze stosownym wyprzedzeniem.
12. W stosunku do Pana/Pani nie będą prowadzone działania polegające na podejmowaniu decyzji w sposób zautomatyzowany, nie będą one również podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
13. Jeżeli chce Pan/Pani skontaktować się z ADO w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności w związku z wniesieniem wniosku o realizację przysługujących praw prosimy o kontakt pod adresem e-mail: [iod@umk.pl](mailto:iod@umk.pl) lub adresem korespondencyjnym ADO, z dopiskiem „IOD”.

**Zgoda:**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w bazie kandydatów do pracy w przyszłych rekrutacjach.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, których zakres wykracza poza przewidziany w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.

.....  
data i podpis