

Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie poszukuje kandydata na stanowisko *Specjalisty ds. szkoleń* w Centrum Studiów Podyplomowych i Szkoleń WSPA.

Zadania, które na Ciebie czekają:

- inicjowanie nowej oferty szkoleniowej, badanie rynku;
- rekrutacja uczestników szkoleń otwartych;
- tworzenie ofert na szkolenia zamknięte;
- przygotowanie i obsługa ofert przetargowych;
- przygotowanie i obsługa szkoleń;
- negocjowanie warunków i obsługa umów, w tym rozliczenia szkoleń;
- ustalanie i monitoring harmonogramów szkoleń;
- prowadzenie pełnej dokumentacji szkoleń;
- aktualizacja oferty szkoleniowej na stronach internetowych, w mediach społecznościowych i w bazach szkoleniowych;
- tworzenie baz danych;
- współpraca z innymi działami

Zgłoś się do nas, jeśli:

- posiadasz wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
- posiadasz minimum roczne doświadczenie na podobnym stanowisku - potwierdzone dokumentami, mile widziane posiadane doświadczenie pracy w firmie szkoleniowej
- znasz procedury przetargowe
- posiadasz dobre umiejętności organizacyjne, planowania i wyznaczania priorytetów
- lubisz nowe wyzwania i jesteś otwarty na zmiany
- łatwo nawiązujesz dobre relacje, potrafisz pracować w grupie, ale również indywidualnie
- jesteś odpowiedzialny i samodzielny
- znasz pakiet Ms Office, szczególnie Excel
- posiadasz prawo jazdy kat. B
- mile widziana znajomość języka angielskiego lub rosyjskiego

Oferujemy:

- pracę w zgranym zespole i super atmosferę w biurze
- dużą samodzielność w realizacji zadań
- możliwości rozwoju
- umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy już od stycznia 2020

Dokumenty, których od Ciebie potrzebujemy:

- CV
- list motywacyjny
- kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych
- kopia innych dokumentów potwierdzających posiadane kompetencje i umiejętności
- referencje z dotychczasowych miejsc pracy (o ile takie posiadasz)
- zgoda na przetwarzanie przez WSPA w Lublinie danych osobowych związanych z rekrutacją na stanowisko *Specjalisty ds. szkoleń*

Ofertę prześlij za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: spd@wspa.pl (w temacie: **SPECJALISTA DS. SZKOLEŃ**) lub dostarcz osobiście: WSPA Lublin, ul. Bursaki 12, 20-150

Lublin, pok. 105, I piętro.

Czekamy na dokumenty **do 10.01.2020 r.**

Uczelnia zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

Wysyłając CV prosimy zawrzeć klauzulę Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

KLAUZULA INFORMACYJNA PRZY POBIERANIU DANYCH W PROCESIE REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 "RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin;

2) inspektorem ochrony danych w Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie
jest Pan/Pani Renata Sottys, mail iodo@wsipa.pl;

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji art. 6 ust. 1 lit. a, b, f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679;

4) Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin, będzie przetwarzać następujące dane osobowe:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe wskazane przez kandydata,
- d) wykształcenie,
- e) kwalifikacje zawodowe,
- f) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom i instytucjom;

6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej ;

7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:

- do zakończenia procesu rekrutacji,

8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

10) Pani/Pana dane osobowe zostały pobrane z formularza rekrutacyjnego;

11) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem rozpoczęcia procesu rekrutacji

w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wstrzymanie procesu rekrutacji w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

12) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.