



POWIŚLAŃSKA SZKOŁA WYŻSZA

proceeds recruitment for the position

## **Referent ds. informacji i marketingu**

**siedziba Uczelni**

Do podstawowych obowiązków pracownika należy:

1. Organizowanie terminowego obiegu dokumentów i informacji, należących do Działu,
2. Obsługa sekretarska Działu – udzielanie wskazówek i odpowiedzi na telefonicznej i mailowe zapytania potencjalnych kandydatów na studia.
3. Udzielanie informacji o ofercie edukacyjnej Uczelni, warunkach przyjęcia na różne formy kształcenia,
4. Udział w organizacji i obsłudze uroczystości i imprez ogólnouczelnianych,
5. Organizacja i realizacja projektów marketingowych / informacyjnych i promocyjnych Uczelni – udział w promocji PSW na imprezach plenerowych w Kwidzynie i okolicach oraz organizowanie akcji promocyjnych z udziałem studentów,
6. Współpraca z innymi jednostkami Uczelni,
7. Przygotowanie i przekazywanie informacji na stronę internetową PSW / social media w zakresie merytorycznym i graficznym oraz współpraca z jednostkami organizacyjnymi PSW w zakresie zawartości merytorycznej i układu treści na stronie internetowej,
8. Organizowanie akcji promocyjnych / informacyjnych dla kandydatów na studia, tzn. plakatowanie miasta, udział w targach uczelnianych, wydarzeniach / imprezach / eventach miejskich / tematycznych etc. w formie tradycyjnej oraz zdalnej
9. Przygotowywanie materiałów promocyjnych oraz folderów informacyjnych, współpraca z drukarniami, pomoc przy wyborze materiałów,
10. Przygotowywanie oferty targowej i prezentowanie jej na imprezach targowych w formie tradycyjnej i zdalnej,
11. Współpraca ze szkołami w zakresie promocji uczelni,
12. Realizacja kampanii marketingowych,
13. Współpraca z organizacjami studenckimi, pozarządowymi oraz samorządem,

Wymagania niezbędne:

1. co najmniej roczne doświadczenie pracy w dziale promocji (preferowana znajomość specyfiki działań placówki oświatowej),
2. wykształcenie średnie branżowe (technik reklamy; technik organizacji reklamy; lub pokrewnych),
3. umiejętność swobodnego pisania jasnych, atrakcyjnych tekstów promocyjnych,
4. kreatywność i duża samodzielność w pracy; pomysłowość w zakresie działań informacyjnych i marketingowych,
5. obsługa programów i aplikacji niezbędnych przy działalności promocyjnej: paint; photo-shop, etc.,
6. obsługa mediów społecznościowych (Facebook, Instagram, Twitter).

Kandydatom oferujemy:

1. umowę o pracę,
2. realne możliwości rozwoju i podnoszenia kompetencji
3. udział w budowaniu marki Powiślańskiej Szkoły Wyższej na rynku krajowym i międzynarodowym

Kandydatów prosimy o:

1. przygotowanie przykładowego posta na Facebook dotyczącego PSW

Wymagane dokumenty:

1. cv
2. list motywacyjny

Wymagane dokumenty należy składać  
drogą elektroniczną na adres:  
[kadry@psw.kwidzyn.edu.pl](mailto:kadry@psw.kwidzyn.edu.pl)  
w terminie **do 31 grudnia 2022 r.**

Uczelnia zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

*Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli:*

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. wyrażam 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. wyrażam niniejszym zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb przyszłych rekrutacji przez okres 6 miesięcy

Powiślańska Szkoła Wyższa informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiślańska Szkoła Wyższa z siedzibą w Kwidzynie, ul. 11 Listopada 29, 82 – 500 Kwidzyn,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem korespondencyjnym: Powiślańska Szkoła Wyższa z siedzibą w Kwidzynie, ul. 11 Listopada 29, 82 – 500 Kwidzyn,  
e -mail: [ido@psw.kwidzyn.edu.pl](mailto:ido@psw.kwidzyn.edu.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów wskazanych w prawie pracy, tj. art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369) oraz w zw z. z art. 6 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) na podstawie Państwa zgody,
  - a) Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie,
  - b) Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
  - c) Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
  - d) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są:
  - a) wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa – osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych;
  - b) podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające), tj. np. przedsiębiorstwa dostarczające

i obsługujące wybrane systemy i rozwiązania informatyczne, dostawcy usług prawnych, pocztowych i kurierskich itp.,

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu,
6. Dane przechowywane będą:
  - a) w przypadku osób, które wyraziły zgodę na potrzeby aktualnej rekrutacji – po zamknięciu procesu rekrutacji bez zbędnej zwłoki,
  - b) w przypadku osób, które wyraziły zgodę na potrzeby przyszłych rekrutacji - maksymalnie do dwunastu miesięcy po zamknięciu procesu rekrutacji.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) dostępu do treści swoich danych - korzystając z tego prawa ma Pan/Pani możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
  - b) sprostowania swoich danych - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych,
  - c) ograniczenia przetwarzania - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać,
  - d) usunięcia swoich danych- korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi,
  - e) prawo wniesienia sprzeciwu - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pani/Pana wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
  - f) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie danych dla potrzeb studiów w PSW, tj. procesu dydaktycznego i monitorowania jego realizacji jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów,
  - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Zapoznałam/em się

.....  
(data i czytelny podpis)