

POWIŚLAŃSKA SZKOŁA WYŻSZA
prowadzi rekrutację na stanowisko

Referent ds. programowych i kształcenia
Kwidzyn

1. Wymagania niezbędne:

- a. Minimum 2-letnie doświadczenie na stanowisku administracyjnym,
- b. Wykształcenie wyższe,
- c. Dbłość o wysoką jakość swojej pracy, zwracanie uwagi na szczegóły,
- d. Wysoka kultura osobistej, komunikatywność,
- e. Umiejętność pracy pod presją czasu,
- f. Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku pracy,
- g. Mile widziane posiadanie prawa jazdy kat. B,
- h. Dobra znajomość języka angielskiego,
- i. Dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel),
- j. Umiejętność pracy w zespole,
- k. Bardzo dobra organizacja pracy, dokładność, skrupulatność w realizacji powierzonych zadań,
- l. Umiejętności analizowania problemów i znajdowania rozwiązań,
- m. Otwartość na nowe wyzwania i zdobywanie nowych umiejętności,

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. Realizacja zadań nad rozwojem i doskonaleniem form i trybu kształcenia we współpracy z Prorektorem ds. dydaktycznych i studenckich / Prorektorem ds. rozwoju i współpracy.
- b. Realizacja obowiązków Uczelni w zakresie realizacji procesu kształcenia, w tym:
 - Przygotowywanie / aktualizacja sylabusów na wszystkich kierunkach studiów,
 - Przygotowywanie tabel oraz wskaźników dot. godzin i punktów ECTS na realizowanych / wnioskowanych kierunkach,
- c. Nadzór nad studiami podyplomowymi w kwestiach dokumentacyjnych, w tym:
 - Współprzygotowywanie programów studiów podyplomowych, sylabusów, macierzy, efektów uczenia się.
- d. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi / uczelniami wyższymi w kraju i za granicą w zakresie spraw będących w kompetencjach działu kształcenia, w tym:
 - Realizacja zadań związanych z przygotowaniem konferencji naukowych.

3. Oferujemy:

- a) Pracę w firmie o ustabilizowanej pozycji na rynku oraz znanej i cenionej marce
- b) Umowę o pracę na pełny etat
- c) Stabilność zatrudnienia
- d) Możliwość rozwoju zawodowego
- e) Miłą atmosferę oraz wsparcie współpracowników
- f) Profity dodatkowe – karta multisport / możliwości wyjazdów zagranicznych

Wymagane dokumenty:

- CV,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub nabyte umiejętności.

Osoby nie spełniające powyższych wymagań uprzejmie prosimy o zaniechania aplikowania.

Wymagane dokumenty należy składać drogą elektroniczną na adres:

kadry@psw.kwidzyn.edu.pl **do dnia 28 lutego 2023 r.**

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

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.