

**SAMODZIELNY REFERENT/SAMODZIELNA REFERENTKA DS. UMIEDZYNARODOWIENIA
KSZTAŁCENIA**

Miejsce pracy: Wrocław

Zakres obowiązków:

- inicjowanie udziału i obsługa programów rządowych, w tym: obsługa programów Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA)
- inicjowanie udziału Akademii w międzynarodowych sieciach uczelni i stowarzyszeniach
- organizacja i koordynacja procesu rekrutacji studentów na studia MFA w języku angielskim
- obsługa studentów i absolwentów studiów MFA w języku angielskim, w tym: udzielanie studentom i absolwentom studiów MFA informacji ułatwiających akomodację w nowym środowisku; współpraca z kierownikiem studiów MFA w prowadzeniu spraw studenckich (np. ustalanie i zatwierdzanie indywidualnych planów nauczania, przebiegu publicznych przeglądów i obron dyplomów); zaangażowanie w organizację imprez i spotkań integracyjnych dla studentów MFA oraz sympozjów i innych wydarzeń skierowanych do studentów i absolwentów studiów MFA realizowanych z programów rządowych i zagranicznych
- zarządzanie dokumentacją oraz koordynowanie sprawnego obiegu dokumentów i przepływu informacji między Działem Współpracy Międzynarodowej i Promocji a innymi jednostkami Akademii
- przygotowanie pism, wniosków projektowych, umów, zestawień, sprawozdań, prezentacji i raportów dot. umiędzynarodowienia kształcenia oraz współpracy i wymian międzynarodowej (również w języku angielskim)
- współpraca z jednostkami Akademii w obszarze umiędzynarodowienia uczelni oraz organizacji studiów w języku angielskim
- sporządzanie sprawozdań i statystyk w tym, na potrzeby systemu Polon, NAWA
- organizacja prac związanych z międzynarodowymi/zagranicznymi szkołami letnimi, warsztatami, kursami mistrzowskimi, rezydencjami artystycznymi
- koordynacja i obsługa administracyjno-finansowa wymiany międzynarodowej pracowników i studentów, w zakresie niezbędnym na danym stanowisku
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi (w tym MNiSW, MKiDN, NAWA)
- zaangażowanie w budowanie pozytywnego wizerunku Akademii: promocja Akademii za granicą; udział w targach i konferencjach zagranicznych; rankingi oraz akredytacje zagraniczne
- wykonywanie innych prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku, min. 1 rok
- mile widziane doświadczenie w pracy w środowisku multikulturowym (w Polsce lub za granicą) w kontakcie z językiem angielskim
- umiejętność swobodnego nawiązywania i podtrzymywania relacji
- rzetelność, inicjatywa oraz skuteczność w działaniu
- bardzo dobra organizacja pracy własnej
- rozwinięte umiejętności interpersonalne, cierpliwość oraz empatyczna postawa wobec studentów adaptujących się w nowym środowisku

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy
- planowany termin rozpoczęcia pracy: **03-04.2026 r.**
- wynagrodzenie zasadnicze **5.000-5.200 zł brutto** + dodatek stażowy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastkę”)
- dopłaty do wypoczynku pracownika oraz jego rodziny
- świadczenie świąteczne (raz w roku)
- możliwość przystąpienia do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- możliwość wyjazdów do partnerów zagranicznych oraz udziału w międzynarodowych wydarzeniach
- interesującą pracę oraz możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji.

Klauzula zgody:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych, które wykraczają poza zakres wskazany w przepisach prawa pracy, w celach organizacji i przeprowadzenia rekrutacji.
2. Posiadam wiedzę, że podanie danych jest dobrowolne.
3. Wiem, że w każdej chwili mogę wycofać moją zgodę pisząc na adres e-mail: kadry@asp.wroc.pl. Wycofanie mojej zgody nie wpłynie jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie mojej zgody przed jej wycofaniem.
4. Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem danych osobowych jest Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu, Plac Polski 3/4, 50-156 Wrocław.

Podstawa prawna:

1. art. 22¹ § 1 i § 2, art. 22^{1a} Kodeksu pracy (Dz. U. 1974 nr 24 poz. 141)
2. art. 6 ust. 1 lit. a, art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenie 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).

.....
data i podpis

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu, plac Polski 3/4, 50-156 Wrocław. Administrator danych powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@asp.wroc.pl.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla celu organizacji i przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy. Podstawą do przetwarzania danych osobowych jest art. 22¹ § 1 i § 2 Kodeksu pracy oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych w szerszym zakresie niż wskazanych w przepisach Kodeksu pracy, jeżeli została udzielona.
3. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
4. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
5. Dane przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz, z zastrzeżeniem przepisów prawa: prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.