

Uniwersytet w Białymstoku poszukuje pracownika/cy do Działu Spraw Studenckich - sekcja Centrum Wsparcia Studentów i Doktorantów Niepełnosprawnych do realizacji projektu nr POWR.03.05.00-00-A007/20 pt. „Nowoczesny Uniwersytet dostępny dla wszystkich” realizowanego w konkursie nr POWR.03.05.00-IP.08-00-DOS/20 „Uczelnia dostępna II” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, III Oś priorytetowa „Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju”, Działanie 3,5 „Kompleksowe programy szkół wyższych”

**Rodzaj umowy:** umowa o pracę na czas określony (na czas realizacji projektu)

**Zakres obowiązków:**

- Obsługa administracyjna,
- Sporządzanie i wdrażanie projektów aktów prawnych,
- Redagowanie decyzji administracyjnych,
- Obsługa systemu USOS w zakresie realizacji zadań Centrum Wsparcia Studentów i Doktorantów Niepełnosprawnych
- Udział w dostosowywaniu procedur, poprawy dostępności, rozpoznawaniu i likwidowaniu barier i zwiększania dostępności w ramach funkcjonowania Uczelni

**Wymagania:**

- Posiadanie aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego,
- wykształcenie wyższe, najlepiej prawnicze, ekonomiczne lub pokrewne,
- Mile widziana znajomość zagadnień z zakresu dostępności architektonicznej, cyfrowej, komunikacyjnej i in. dla osób z niepełnosprawnościami w kontekście funkcjonowania uczelni wyższej,

- Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
- Umiejętność planowania i organizacji pracy,
- Dokładność, odpowiedzialność,
- Znajomość obsługi komputera (w szczególności Word, Excel),
- Asertywność, odporność na presję i stres, umiejętność realizacji kilku zadań równoległe,
- Umiejętność szybkiego uczenia się i nawiązywania kontaktów, zdolności negocjacyjne, komunikatywność, empatia, dyskrecja, kreatywność i systematyczność,

### **Zapewniamy:**

- Interesującą i odpowiedzialną pracę w dynamicznie rozwijającej się uczelni,
- Możliwość rozwoju zawodowego oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Osoby zainteresowane proszone są o złożenie oferty (CV z nr telefonu do kontaktu, oświadczeniem o udostępnieniu danych osobowych w celu rekrutacji i list motywacyjny) w zamkniętej kopercie opisanej: „Oferta pracy do Działu Spraw Studenckich, sekcja Centrum Wsparcia Studentów i Doktorantów Niepełnosprawnych” w Kancelarii Ogólnej na parterze budynku Rektoratu przy ul. Świerkowej 20B w Białymstoku do dnia 25.11.2020 r. lub mailem na adres: [dostepny@uwb.edu.pl](mailto:dostepny@uwb.edu.pl)