



**Łukasiewicz**  
Łódzki  
Instytut  
Technologiczny

08.06.2022

Nr ref.: FF-O/11/2022

**Łukasiewicz - Łódzki Instytut Technologiczny** rozpoczął swoją działalność 1 kwietnia 2022 r. Powstał z połączenia trzech łódzkich instytutów działających w Sieci Badawczej Łukasiewicz: Łukasiewicz - Instytutu Biopolimerów i Włókien Chemicznych, Łukasiewicz Instytutu Przemysłu Skórzanego i Łukasiewicz - Instytutu Włókiennictwa.

Łukasiewicz - ŁIT to ponad 440 pracowników, unikalna aparatura i potencjał kadry naukowej zlokalizowany w 7 centrach badawczych, działających w kilkunastu istotnych z punktu widzenia gospodarki obszarach badawczych. Przedmiotem podstawowej działalności Łukasiewicz - Łódzkiego Instytutu Technologicznego jest realizacja projektów badawczych oraz współpraca międzynarodowa w zakresie badań naukowych, prac rozwojowych i komercjalizacji w 4 kluczowych obszarach badawczych Sieci Badawczej Łukasiewicz: Transformacji Cyfrowej, Inteligentnej Mobilności, Zrównoważonej Gospodarki i Energii oraz Zdrowia. Łukasiewicz - ŁIT należy do Sieci Badawczej Łukasiewicz, trzeciej pod względem wielkości sieci badawczej w Europie. To zintegrowany gracz rynkowy dostarczający atrakcyjne, kompletne i konkurencyjne rozwiązania biznesowe i technologiczne w obszarach automatyki, chemii, biomedycyny, teleinformatyki, materiałów oraz zaawansowanego wytwarzania.

W związku z rozwojem naszego zespołu poszukujemy osoby na stanowisko:

## **SPECJALISTA DS. ADMINISTRACJI**

**(PION WSPARCIA)**

nr ref.: FF-O/11/2022

### **Przewidywany zakres obowiązków:**

- bieżące prace administracyjno – biurowe oraz administracyjne wsparcie dla pracowników Instytutu,
- obsługa najemców Łukasiewicz – ŁIT (lokalizacja ul. Konstancińska w Warszawie),
- całość zagadnień związanych z fakturowaniem prac i usług wykonywanych w ramach działalności Oddziału w Warszawie ( w tym prowadzenie rejestru faktur),
- ewidencjonowanie i nadzór nad środkami trwałymi,
- sporządzanie planu zakupów dla Działu Administracji i Obsługi Instytutu w Warszawie,
- współpraca z ochroną budynków i portiernią w zakresie ustalania grafików pracy,
- rozliczanie usług poligraficznych,
- organizacja spotkań oraz pomoc przy ich obsłudze,
- wsparcie przy obsłudze sekretariatu,
- kontakt z jednostkami administracji publicznej w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych obowiązków.

### **Wymagania:**

- wykształcenie min. średnie, mile widziane wyższe (administracja, ekonomia lub pokrewne),
- min. 2 letnie doświadczenie zawodowe, preferowane na podobnym stanowisku,
- praktyczna znajomość pakietu MS Office,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- dbałość o szczegóły, dokładność, skrupulatność,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, punktualność, dyspozycyjność,
- wysoka kultura osobista i komunikatywność.

### Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie,
- możliwość udziału w kursach i szkoleniach,
- ciekawą pracę w środowisku opartym na współpracy i wzajemnym szacunku.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie CV na adres:

Sieć Badawcza Łukasiewicz – Łódzki Instytut Technologiczny

Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi

92-103 Łódź, ul. Brzezińska 5/15 lub e-mail: [rekrutacja@lit.lukasiewicz.gov.pl](mailto:rekrutacja@lit.lukasiewicz.gov.pl)

### **W przesłanych dokumentach prosimy podać nr referencyjny ogłoszenia.**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę**

Liczba stanowisk pracy: **1**

Wymiar etatu: **pełny etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Warszawa**

Termin składania dokumentów upływa z dniem **22.06.2022 r.**

Do przesłanych dokumentów prosimy dołączyć niniejszą klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Sieć Badawczą Łukasiewicz – Łódzki Instytut Technologiczny moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 poz. 1000 z późn. zm.) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).”

Informujemy, że odpowiemy tylko na wybrane oferty. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do rozmów rekrutacyjnych zostaną powiadomione o ich terminie telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronie internetowej Sieć Badawcza Łukasiewicz – Łódzki Instytut Technologiczny.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46 WE informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Sieć Badawcza Łukasiewicz – Łódzki Instytut Technologiczny z siedzibą w Łodzi przy ul. Marii Skłodowskiej–Curie 19/27 reprezentowany przez Dyrektora.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Sieci Badawczej Łukasiewicz – Łódzkiego Instytutu Technologicznego możliwy jest pod adresem e-mail: [iod@lit.lukasiewicz.gov.pl](mailto:iod@lit.lukasiewicz.gov.pl)

Polityka OTM-R dostępna pod adresem <https://iw.lukasiewicz.gov.pl/dzialalnosc-naukowa/hr-excellence-in-research/> .

## Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46 WE informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Sieć Badawcza Łukasiewicz – Łódzki Instytut Technologiczny z siedzibą w Łodzi przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 19/27 reprezentowany przez Dyrektora.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: [iod@lit.lukasiewicz.gov.pl](mailto:iod@lit.lukasiewicz.gov.pl)
3. Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie w związku z prowadzoną rekrutacją na wybrane stanowiska.
4. Dane wykraczające poza zakres określony w przepisach dotyczących zatrudnienia (np. dodatkowy adres e-mail, nr telefonu, zdjęcie), o ile zostały przez Pana/Panią podane, przetwarzane będą na podstawie zgody wyrażonej poprzez zawarcie tych danych w złożonej aplikacji.
5. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a), b),c) RODO oraz Kodeks Pracy, które odnoszą się do niezbędnego zakresu przetwarzania w procesie rekrutacji oraz przepisy Kodeksu Cywilnego i innych aktów prawnych w zakresie obrony bądź dochodzenia ewentualnych roszczeń.
6. Państwa dane nie będą przekazywane innym odbiorcom.
7. Przekazane nam dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzonej rekrutacji. Okres przechowywania może ulec zmianie w przypadku, gdyby ziściły się inne przesłanki uprawniające nas do ich dłuższego przetwarzania a zwłaszcza w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. w sytuacji dochodzenia bądź obrony roszczeń (art. 6 ust. 1 lit f. RODO).
8. Macie Państwo prawo do:
  - uzyskania informacji nt. danych, które Państwa dotyczą;
  - sprostowania danych;
  - usunięcia danych;
  - ograniczenia przetwarzania danych;
  - przenoszenia danych (zmiany administratora danych);
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
  - cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie określonych danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem (jeżeli przetwarzanie danych odbywało się na podstawie zgody);
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, ul. Stawki 2.
9. Państwa dane nie będą poddane procesowi profilowania (zautomatyzowanego podejmowania decyzji).
10. W procesie rekrutacji podanie określonych kategorii danych jest wymogiem ustawowym i dobrowolne w pozostałym zakresie. Niepodanie wymaganych i niezbędnych danych może skutkować odmową przyjęcia CV, brakiem jego nierozpatrzenia i udziału w rekrutacji.