



**Konkurs na stanowisko asystenta projektu
w Zakładzie Historii i Kultury Hiszpanii i Ameryki Łacińskiej, Instytut Studiów
Iberyjskich i Iberoamerykańskich, Wydział Neofilologii, Uniwersytet Warszawski
do projektu badawczego TEOTL
“The concept of *teotl*: a complex approach to the principal religious category of pre-
Hispanic Central Mexico”**

Planowany okres zatrudnienia: 12 miesięcy (od 1 października 2023)

Łączne wynagrodzenie brutto: ok. 2250 PLN

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony

Liczba stanowisk: 1 (¼ etatu)

Opis projektu:

Głównym celem projektu TEOTL jest zrozumienie co kryło się za jedną z podstawowych kategorii religijnych przedhiszpańskich Indian Nahuatl, określanej w języku nahuatl terminem *teotl*. Aby kompleksowo zbadać ten problem, projekt skupia się na przebadaniu następujących czterech obszarów badawczych: 1) tzw. panteon bogów azteckich; 2) relacja między kategorią *teotl* a innymi ważnymi kategoriami religijnymi (np. *tonalli*, *nahualli*, *ixiptla*, i inne); 3) analiza filologiczna terminu *teotl* w kolokacjach, związkach i dyskursie; 4) użycie terminu *teotl* w kolonialnym chrześcijańskim dyskursie nahuatl. Korzystając z heterogenicznego zbioru danych tekstowych i ikonograficznych, TEOTL projekt zastosuje nowatorskie połączenie metod badawczych na przecięciu tradycyjnych (ethnohistoria, religioznawstwo, historia sztuki, filologii, językoznawstwa) i humanistyki cyfrowej (analiza sieciowa). Ta niezbadana dotąd ścieżka badawcza doprowadzi do rekonceptualizacji naszego podejścia do nahuatlńskiego pojęcia *sacrum* i do jego dekolonizacji.

Zakres obowiązków

Udział w pracach zespołu badawczego projektu TEOTL, obejmujący:

1. aktywny udział w projektowaniu layoutu strony internetowej projektu TEOTL (pierwsze trzy miesiące zatrudnienia) i prowadzenie tej strony internetowej po jej uruchomieniu w trakcie całego okresu zatrudnienia;
2. założenie i prowadzenie kont projektu TEOTL na platformach Facebook i Twitter;
3. wsparcie wszystkich członków zespołu w rozpowszechnianiu informacji o prowadzonych badaniach oraz w działaniach komunikacyjnych, skierowanych zarówno do społeczności naukowej, jak i ogółu społeczeństwa (m.in. przygotowywanie treści na stronie internetowej projektu oraz na platformach Facebook i Twitter w językach angielskim, hiszpańskim i, opcjonalnie, polskim; przygotowywanie komunikatów prasowych);
4. obsługę skrzynki pocztowej projektu TEOTL;



5. organizację działań naukowych i komunikacyjnych (m.in. seminaria, warsztaty) skierowanych do społeczności naukowej, ogółu społeczeństwa i społeczności Nahuja;
6. prowadzenie kalendarza projektu TEOTL i wsparcie Kierownik Projektu w koordynowaniu działań członków zespołu (m.in. dat nadsyłania publikacji, terminów wyjazdów, spotkań, zaplanowanych wydarzeń naukowych i komunikacyjnych, terminów urlopów);
7. wsparcie wszystkich członków zespołu w procesie redakcyjnym artykułów naukowych i monografii (m.in. formatowanie bibliografii, zdobywanie praw autorskich do zdjęć i fragmentów dokumentów);
8. wsparcie wszystkich członków projektu w pracach administracyjnych (m.in. przygotowanie dokumentacji i obieg dokumentów związanych z wyjazdami naukowymi, zakupami biurowymi, zapytaniem ofertowymi).

Wymagania kwalifikacyjne

Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość j. polskiego na poziomie min. C1
- znajomość j. angielskiego na poziomie min. B2
- znajomość j. hiszpańskiego na poziomie min. B2
- obsługa oprogramowania MS Office i Google Workspace
- podstawowa znajomość języka html
- obsługa mediów społecznościowych (Facebook, Twitter) i oprogramowania do prowadzenia wideokonferencji (m.in. Zoom, Skype, Teams, Webex)
- bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność zarządzania czasem
- umiejętności organizacyjne
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność i umiejętność nawiązywania kontaktów.

Dodatkowe atuty:

- doświadczenie w pisaniu prac naukowych (znajomość standardów i formatu prac naukowych),
- znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz powiązanych aktów prawnych,
- znajomość podstaw procedury zamówień publicznych.

Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Zgłoszenie do konkursu – podanie do JM Rektora Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Odpis dyplomu ukończenia studiów magisterskich.
3. CV (po polsku lub po angielsku).
4. List motywacyjny (po polsku lub po angielsku).
5. Informacja o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.; wzór załączony poniżej).
6. [Kwestionariusz osobowy dla kandydata \(Kwestionariusz dla osoby obiegającej się o zatrudnienie\)](#).

Wszystkie dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną na adres: teotl@uw.edu.pl w tytule wpisując: „Konkurs TEOTL – Research Project Assistant”.

W przypadku gdy wybrany kandydat nie przyjmie oferty pracy, komisja rekrutacyjna może zaproponować to stanowisko kolejnej osobie z listy osób spełniających kryteria rekrutacji.



Procedura konkursowa:

- Termin składania dokumentów: 25 sierpnia 2023 r.
- Termin rozstrzygnięcia konkursu: do 8 września 2023 r.
- Tryb postępowania komisji konkursowej określają przepisy obowiązujące na Uniwersytecie Warszawskim.

Na podstawie wstępnej oceny zgłoszeń komisja wyłoni grupę kandydatów dopuszczonych do rozmów kwalifikacyjnych, które odbędą się na żywo (lub, w razie potrzeby, online) w sierpniu/wrześniu 2023 r.

- O wynikach konkursu kandydaci zostaną poinformowani pocztą elektroniczną. Po skompletowaniu dokumentów dotyczących zatrudnienia, z wybranym kandydatem zostanie podpisana umowa o pracę na czas określony.
- Początek zatrudnienia planowany jest na 1 października 2023 r.



.....
imię i nazwisko

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa jako pracodawca.

Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: 22 55 20 000.

Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować mailowo: iod@adm.uw.edu.pl. Z IOD można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Państwa z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.

Cel i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe kandydatów do pracy będą przetwarzane wyłącznie w celach rekrutacyjnych.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ (*imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia*) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane³ na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

¹ Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) (dalej RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczne będzie wyrażenie przez Państwa zgody na ich przetwarzanie⁴, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO które zostały zawarte w (np. CV, liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach) przez Uniwersytet Warszawski w celu mojego udziału w procesie rekrutacji.

Uniwersytet Warszawski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁵, która może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Warszawski przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Wszystkie powyższe zgody mogą Państwo wycofać w dowolnym momencie m.in. wysyłając maila na adres:

Przypominamy jednocześnie, że wycofanie przez Państwa zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.⁶

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 9 miesięcy.

Odbiorcy danych

Dostęp do Państwa danych osobowych będą mieli upoważnieni pracownicy administratora, którzy muszą przetwarzać dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i zadań służbowych.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)

Państwa dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zapisy prowadzimy przez Formularze Google. Państwa dane będą przetwarzane przez naszego dostawcę usługi G-Suit dla edukacji firmę Google w jej centrach przetwarzania danych.⁷

Państwa dane będą chronione przez standardy określone Tarczą Prywatności, zatwierdzoną przez Komisję Europejską.⁸ Zapewni to Państwa danym odpowiedni poziom bezpieczeństwa.

Prawa osób, których dane dotyczą

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁶ Art. 7 ust. 3 RODO;

⁷ <https://www.google.com/about/datacenters/inside/locations/index.html>

⁸ <https://www.privacyshield.gov>



Na zasadach określonych przez RODO mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis kandydata)