



**INSTYTUT BOTANIKI im. WŁADYSŁAWA SZAFERA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków
tel. [48] 12 42 41 700; fax [48] 12 421 97 90
<http://www.botany.pl>



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

KONKURS

**NA STANOWISKO ASYSTENT DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ
W INSTYTUCIE BOTANIKI IM. W. SZAFERA POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

**Osoby ubiegające się o w/w stanowisko powinny posiadać następujące kompetencje/
kwalifikacje:**

- ukończone studia wyższe (I lub II stopnia), preferowane w dziedzinie nauk biologicznych;
- znajomość zasad funkcjonowania zbiorów naukowych, w tym standardów dokumentowania, przechowywania, konserwacji oraz digitalizacji okazów;
- biegła obsługa oprogramowania komputerowego (np. MS Office, Adobe Photoshop);
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym komunikację zawodową;
- umiejętność efektywnej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole;
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- terminowość w realizacji powierzonych zadań;
- rzetelność, wytrwałość i dbałość o szczegóły.

Dodatkowe atuty:

- podstawowa znajomość systematyki porostów;
- kompetencje w zakresie komunikacji naukowej i popularyzacji wiedzy (w tym za pośrednictwem mediów społecznościowych);
- znajomość międzynarodowych standardów opracowywania i udostępniania zbiorów zielnikowych (np. JSTOR Global Plants, DarwinCore, TDWG).

Opis stanowiska:

Narodowa Kolekcja Bioróżnorodności Instytutu Botaniki im. W. Szafera PAN (Zielnik KRAM), Sekcja porostów.

Zakres zadań:

- konserwacja, dokumentacja i udostępnianie zbiorów zielnikowych;
- opracowanie materiału zielnikowego (w tym: suszenie, montaż, etykietowanie, przechowywanie);
- ewidencja, digitalizacja i katalogowanie zbiorów, w tym obsługa baz danych, georeferencja, fotografowanie okazów i przekazywanie danych do portali agregujących (np. Symbiota);
- monitorowanie wypożyczeń i wpływu okazów;
- szkolenie i nadzór nad studentami oraz wolontariuszami zaangażowanymi w prace zielnikowe;

- współpraca z badaczami, instytucjami naukowymi, administracją publiczną i społeczeństwem;
- popularyzacja wiedzy botanicznej, w tym prowadzenie mediów społecznościowych oraz oprowadzanie po zbiorach i prelekcje dla gości zewnętrznych;
- opieka nad przestrzenią i wyposażeniem zielnika (monitorowanie stanu technicznego sprzętu, zakup materiałów, koordynacja serwisów);
- wsparcie w realizacji nieskomplikowanych prac laboratoryjnych.

Oferujemy:

- możliwość pracy w największym zielniku naukowym porostów w Polsce, liczącym blisko 72 000 okazów;
- zatrudnienie w Instytucie Botaniki im. W. Szafera PAN na pełen etat, z perspektywą zawarcia umowy na czas nieokreślony;
- przyjazne, wspierające i inspirujące środowisko pracy;
- komfortowe warunki pracy indywidualnej, sprzyjające koncentracji i efektywności.

Zgłoszenie do konkursu powinno zawierać:

1. Podanie o zatrudnienie na stanowisku asystenta dokumentacji i informacji naukowej
2. Kopia świadectwa ukończenia szkoły
3. Curriculum Vitae
4. Kwestionariusz osobowy
5. Podpisana klauzula informacyjna i zgoda na przetwarzanie danych osobowych (w załączniku)

Termin składania dokumentów do dnia: **25.07.2025 r.**

Dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną na adres: rekrutacja@botany.pl

Rozstrzygnięcie konkursu i ogłoszenie wyników nastąpi w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty zamknięcia konkursu.

Jednocześnie uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Kraków, dnia 25.06.2025 r.

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
W CELACH PRZEPROWADZENIA KONKURSU**

Ja,
imię: _____

nazwisko: _____

zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (dalej jako: RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1)

niniejszym:

wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk (Administrator danych) moich danych osobowych przekazanych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko asystent dokumentacji i informacji naukowej w NKB IB PAN.

(czytelny podpis kandydata)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk z siedzibą w Krakowie, ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków;
- 2) osobą upoważnioną ze strony Administratora do kontaktów w związku z ochroną danych osobowych jest IODO, e-mail: iod@botany.pl, tel.: 12 424 17 00, adres do korespondencji: ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków;
- 3) Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko **asystent dokumentacji i informacji naukowej w NKB IB PAN**, a względem zwycięzcy konkursu, również w celu zawarcia i wykonania umowy o pracę;
- 4) Podanie przez Panią / Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie będzie powodowało brak możliwości zakwalifikowania kandydata do konkursu, a następnie przeprowadzenia postępowania konkursowego i zawarcia umowy;
- 5) Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w zakresie, w jakim dotyczy to przeprowadzenia procedury konkursowej. Natomiast w zakresie w jakim dane będą przetwarzane na potrzeby realizacji zawartej z wyłonionym zwycięzcą konkursu umowy na stanowisko **asystent dokumentacji i informacji naukowej w NKB IB PAN**, dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
- 6) Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i żadnej organizacji międzynarodowej;
- 7) Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim celem ich dalszego przetwarzania;
- 8) Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia konkursu, a względem zwycięzcy konkursu, który zawrze umowę o pracę, do czasu zakończenia realizacji tej umowy oraz przez okres wymagany w związku z potrzebą ich archiwizacji;
- 9) posiada Pani / Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, żądania ich usunięcia, prawo ograniczenia przetwarzania i prawo przenoszenia danych;
- 10) ma Pan / Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 11) Pani / Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią i otrzymałam/em pisemny egzemplarz:

Imię i nazwisko

czytelny podpis kandydata

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Personal data form for an employment applicant

1. Imię (imiona) i nazwisko / *First name (names) and family name*

2. Data urodzenia / *Date of birth*

3. Obywatelstwo / *Citizenship*

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) / *Residence address (contact address)*

5. Wykształcenie / *Education*

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia) (*name and type of educational or training*

institution; year of completing education/training)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy) (*occupation, speciality, academic/occupational title and year of its awarding, academic degree and year of completing education*)

6. Wykształcenie uzupełniające / *Supplementary education*

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
(*courses, postgraduate studies, date of commencement/completion*)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia / *Record of employment*

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
(*please indicate periods of employment and positions occupied*)

8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania / *Additional qualifications, skills, interests*

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
(*e.g., foreign language(s), driving licence, computer skills etc.*)

9. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria nr /
I declare that the data included in points 1-3 are in accordance with the personal ID

wydanym przez / *issued by*

lub innym dowodem tożsamości / *or the other identity document*

(miejscowość i data)

(*place and date*)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

(*applicant's signature*)