

Ogłoszenie o konkursie

- I. Nazwa jednostki, dla której ogłasza się konkurs:**
Wydział Anglistyki
- II. Numer referencyjny konkursu:**
konkurs_24_Ang_adiunkt_1_2018
- III. Określenie stanowiska, którego konkurs dotyczy i jego usytuowanie w wewnętrznej strukturze jednostki:**

Adiunkt w Pracowni Studiów Celtyckich
- IV. Wymiar czasu pracy:**
pełny etat
- V. Podstawa nawiązania stosunku pracy:**
umowa o pracę
- VI. Przewidywany czas trwania stosunku pracy:**
umowa na czas nieokreślony
- VII. Zatrudnienie ma stanowić podstawowe miejsce pracy tak/nie:**
tak
- VIII. Wymagane kwalifikacje kandydatów i sposób ich udokumentowania:**

Od osoby zatrudnionej na stanowisku adiunkta w Pracowni Studiów Celtyckich wymagane będą następujące kwalifikacje:

1. posiadanie stopnia naukowego doktora;
2. znajomość praktyczna języka walijskiego (ewentualnie także innych języków celtyckich);
3. doświadczenie w nauczaniu języków obcym na poziomie podstawowym i zaawansowanym;
4. profesjonalna znajomość kultury, historii i literatury narodów celtyckich;
5. bardzo dobra znajomość praktyczna języka angielskiego;
6. wskazane doświadczenie badawcze (udokumentowane listą publikacji oraz referatów przedstawionych na konferencjach naukowych);
7. zainteresowania naukowe/doświadczenie badawcze w dziedzinie translacji z języków celtyckich na język angielski lub inne języki;
8. zainteresowania naukowe/doświadczenie badawcze w dziedzinie dialektologii i rejestrów języka walijskiego lub irlandzkiego;
9. wykazywanie się znajomością problematyki związanej z językami mniejszości;
10. zainteresowania naukowe/doświadczenie badawcze w dziedzinie socjolingwistyki przynajmniej jednego z języków celtyckich.

Oczekiwania:

1. przyszły adiunkt powinien być sumiennym pracownikiem akademickim, osobą dyspozycyjną i kreatywną.
2. ze stanowiskiem związane są obowiązki pozadydaktyczne (np. przygotowywanie sylabusów).

3. oczekiwane systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, angażowanie się w pracę naukową, dobrego kontaktu ze studentami, i angażowania ich w działalność Pracowni.
4. umiejętność wykazywania się znaczącą siecią kontaktów w instytucjach i organizacjach w przynajmniej jednym kraju celtyckim.
5. od pracownika oczekuje się postępowania zgodnego z etyką badań naukowych wobec uczestników badań.
6. pracownik powinien wykazywać się gruntowną znajomością zasad niedyskryminującego postępowania wobec studentów, współpracowników i uczestników badań.
7. pracownik powinien być na bieżąco z najnowszymi badaniami w swojej dziedzinie, co powinno przekładać się na czynny udział w konferencjach i regularne publikacje w odpowiednich czasopismach naukowych.
8. pomoc w przygotowywaniu konferencji i wydarzeń kulturalnych w pracowni;
9. wspieranie aktywności sekcji celtyckiej studenckiego koła naukowego;
10. udział w redagowaniu czasopisma zakładowego.

Trzy słowa kluczowe: język walijski, celtologia, języki mniejszościowe

IX. Lista dodatkowych dokumentów, które mają być przedstawione:

1. podanie kandydata wraz z listem intencyjnym, kierowane do Prorektora ds. kadry i finansów
2. kwestionariusz osobowy
3. CV z klauzulą zgody

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016r.) wyrażam zgodę na przetwarzania danych osobowych innych niż: imię, (imiona) i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia, zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

4. odpis/kopia dyplomu lub zaświadczenie o nadaniu stopnia, ewentualnie kserokopie innych dyplomów
5. oświadczenie, że Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu będzie podstawowym miejscem pracy
6. świadectwa pracy z poprzednich zakładów pracy

X. Termin, miejsce i sposób złożenia dokumentów:

Termin: 02.02.2019 roku

Dziekanat Wydziału Anglistyki

dokumenty należy przesłać na adres Dziekanat Wydziału Anglistyki

al. Niepodległości 4, 61-874 Poznań lub złożyć osobiście w Dziekanacie

XI. Sposób weryfikacji kwalifikacji kandydatów:

Analiza dokumentacji złożonej przez wnioskodawców w wyznaczonym terminie. Komisja może również przewidzieć inne formy weryfikacji kwalifikacji, takie jak: rozmowa kwalifikacyjna, prezentacja multimedialna, przeprowadzenie zajęć ze studentami

XII. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu:

15.02.2019

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 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 119/1 z 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu z siedzibą: ul. Henryka Wieniawskiego 1, 61 - 712 Poznań.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@amu.edu.pl.
3. Celem przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
4. Podstawę prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998 r. N21, poz.94 z późn. zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa. Dostęp do Pani/Pana danych będą posiadać osoby upoważnione przez Administratora do ich przetwarzania w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. W odniesieniu do Pani/ Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

Klauzula zgody

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż wskazane w art. 221 Kodeksu Pracy (imię, imiona i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania; adres do korespondencji; wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia), zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności:

języki obce:

- a) podstawowy.....
- b) średnio-zaawansowany.....
- c) bardzo dobry.....

obsługa komputera:

prawo jazdy:

inne:

10. Stan rodzinny (współmałżonek, dzieci):

(imię, nazwisko, data urodzenia):.....

.....

UWAGA: złożenie powyższych danych dotyczących członków rodziny nie jest równoznaczne z deklaracją zgłoszenia członków rodziny do ubezpieczenia społecznego.

11. Powszechny obowiązek obrony:

- a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony.....
- c) stopień wojskowy..... numer specjalności wojskowej.....
- d) przynależność ewidencyjna do WKU.....
- e) numer książeczki wojskowej.....
- f) przydział mobilizacyjny do sił zbrojnych RP.....

12. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku:

.....
(imię i nazwisko, adres, telefon)

13. Adres stałego zameldowania:

(z kodem pocztowym)

tel.

14. Adres do korespondencji:

(z kodem pocztowym)

tel.

15. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1, 2, 4 i 13 są zgodne z dowodem osobistym:

seria.....nr wydanym dnia.....

przez.....

lub innym dowodem tożsamości:.....

*) niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość i data

.....
(podpis osoby składającej kwestionariusz)

Poznań, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

.....
wydział

.....
instytut/ katedra / zakład

Oświadczenie

Oświadczam, że Uniwersytet im. Adama Mickiewicza jest moim

- podstawowym miejscem pracy
- dodatkowym miejscem pracy

Podstawowym miejscem mojego zatrudnienia jest
nazwa instytucji

Jednocześnie zobowiązuję się informować Dział Kadr i Organizacji UAM o wszelkich zmianach dotyczących miejsca mojego zatrudnienia.

.....
podpis pracownika

Notice of a competition

- I. **Name of the unit where the competition is announced:**
Faculty of English
- II. **Competition reference number:**
konkurs_24_Ang_adiunkt_1_2018
- III. **Position and its place within the unit:**
Assistant professor in the Centre of Celtic Studies
- IV. **Type of employment:**
Full time
- V. **Base for the employment relation:**
Employment contract
- VI. **Expected duration of employment:**
Open-ended contract
- VII. **Should this be the principal employment yes/no:**
Yes
- VII. **Requisite qualifications and manner of documenting them:**
The Centre of Celtic Studies invites applications from Assistant professor candidates with the following qualifications:
 1. a PhD degree;
 2. a practical command of Welsh (and, optionally, other modern Celtic languages);
 3. experience in language teaching from beginner through advanced levels;
 4. an expert knowledge of issues concerning the cultures, histories and literatures of the Celtic countries;
 5. a very good command of English;
 6. a record of previous research experience (documented with a list of publications, if any, and papers presented at professional conferences) is also desirable;
 7. research interest/experience in translation of Celtic languages into English and other languages;
 8. research interest/experience in the dialectology and registers of Welsh and/or Irish;
 9. demonstrable knowledge of minority language issues;
 10. research interest/experience in the sociolinguistics of at least one Celtic language.

Expectations:

1. the candidate should be a proven reliable academic teacher, creative and prepared to work flexible hours.
2. the position involves carrying out administrative duties (e.g. work on syllabi).
3. it is expected of a prospective assistant professor that they should systematically improve their qualifications, engage also in research work, have good relations with their students and colleagues and encourage them to take part in the activities of the Centre.
4. it is important that the prospective candidate can show demonstrable networking/contacts with institutions and organisations in at least one Celtic country.

5. employees will be expected to adhere to ethical guidelines when conducting research with research participants.
6. employees should further demonstrate a solid understanding of non-discriminatory practices when dealing with students, colleagues and research participants.
7. employees are expected to stay up-to-date with the latest research in their field and to be able to demonstrate this through conference presentations and regular publishing in appropriate journals.
8. helping with the organisation of conferences and cultural events in the Centre;
9. supporting the activity of the students' reading group, and
10. editorial work on the departmental journal.

Three key words: Welsh language, Celtic studies, minority languages

IX. List of additional documents to be submitted:

1. candidate's application with a cover letter, addressed to the Vice-Rector for Human Resources and Finance
2. filled out questionnaire
3. CV

Consent clause

In accordance with Article 6(1)(a) of the General Data Protection Regulation of 27 April 2016 (Journal of Laws of the EU L 119/1 of 4 May 2016) I agree to the processing of personal data other than those indicated in Article 221 of the Labour Code (name(s) and surname; parents' names; date of birth; place of residence; address for correspondence; education; previous employment), included in my job offer for the purpose of current recruitment.

4. copy of a diploma or a certificate confirming the degree, photocopies of other diplomas
5. statement that Adam Mickiewicz University in Poznań will be the principal/additional employer
6. references from previous employers
7. photograph

X. Deadline for, place and manner of submitting documents:

Deadline: 02.02.2019

Dean's Office of the Faculty of English

The documents must be sent to the address of the Dean's Office of the Faculty of English al. Niepodległości 4 61-874 Poznań or submitted in person in the Dean's Office

XI. Manner of candidates evaluation:

Analysis of the documents submitted by the applicants prior to the deadline. The commission may also apply other kinds of qualifications evaluation such as a job interview, multimedia presentation or classes with students.

XII. Projected date of competition results announcement:

15.02.2019

Information clause for jobseekers

Pursuant to Article 13 of Regulation (EU) No. 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data and repealing Directive 95/46/EC - General Regulation on data protection (Official Journal of the European Union L 119/1 of 04.05.2016) I hereby inform you that.

1. *The Controller of your personal data is Adam Mickiewicz University in Poznań with its registered office at 1, Henryka Wieniawskiego Street, 61-712 Poznań.*
2. *The controller of personal data has appointed a Data Protection Inspector to supervise the correctness of personal data processing, who can be contacted via e-mail address: iod@amu.edu.pl.*
3. *The purpose of the processing of your personal data is to carry out the recruitment process for the indicated position.*
4. *The legal basis for the processing of your personal data is Article 6(1)(a) of the General Data Protection Regulation of 27 April 2016 and the Labour Code of 26 June 1974 (Journal of Laws of 1998, N21, item 94, as amended).*
5. *Your personal data will be stored for a period of 6 months from the end of the recruitment process.*
6. *Your personal data will not be made available to other entities, except for entities authorized by law. Access to your data will be granted to persons authorized by the Controller to process them within the scope of their professional duties.*
7. *You have the right to access your data and, subject to the provisions of law, the right to rectify, delete, restrict the processing, the right to transfer data, the right to object to the processing, the right to withdraw consent at any time.*
8. *You have the right to lodge a complaint to the supervisory authority - the President of the Office for Personal Data Protection, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.*
9. *Provision of personal data is obligatory on the basis of legal regulations, in the remaining scope it is voluntary.*
10. *With regard to your personal data, decisions will not be taken automatically, in accordance with Article 22 RODO.*

Consent clause

In accordance with Article 6(1)(a) of the General Data Protection Regulation of 27 April 2016 (Journal of Laws of the EU L 119/1 of 4 May 2016) I agree to the processing of personal data other than those indicated in Article 221 of the Labour Code (name(s) and surname; parents' names; date of birth; place of residence; address for correspondence; education; previous employment), included in my job offer for the purpose of current recruitment.

9. Other skills:

foreign languages:

g) basic _____

h) intermediate _____

i) fluent _____

computer skills:

driving license:

other:

10. Marital status (spouse, children):

(last name, first name, date of birth)

NOTE: provision of information about family members is not synonymous with their social security coverage.

11. Military service:

a) Status _____

b) Rank _____ Military occupation specialty code _____

c) Registered for conscription with [WKU] _____

j) Military service book number _____

k) Assigned to Ready Reserve, Armed Forces of the Republic of Poland _____

12. In case of emergency, notify:

(last and first name, address, phone)

13. Permanent address:

(with postcode)

Phone

14. Mailing address:

(with postcode)

Phone

15. I certify that the information provided above in 1, 2, 4 and 13 is the same as in my Identity Card:

Series _____ Number _____ Issued on _____

by _____

or another identity document _____

*) delete as appropriate

(place and date)

(signature)

Poznań, _____

.....
name and surname

.....
position

.....
faculty

.....
institute / chair / department

Statement

I hereby declare that Adam Mickiewicz University is my

- first employer
- another employer

I work for my first employer at _____
name of the institution

I will inform the Dział Kadr i Organizacji UAM [HR and Organization Office] about all and any changes of the place of my employment.

Employee signature