

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

INSTYTUCJA: **Akademia Pomorska w Słupsku, Wydział Nauk o Zarządzaniu i Bezpieczeństwie,**

Katedra Administracji i Socjologii, Zakład Prawa

MIASTO: **SŁUPSK**

STANOWISKO: **Asystent**

DYSCYPLINA NAUKOWA: **PRAWO**

DZIEDZINA: **NAUKI PRAWNE**

DATA OGŁOSZENIA: **10.06.2019r.**

TERMIN SKŁADANIA OFERT: **10.07.2019r.**

LINK DO STRONY: <http://apsl.nowybip.pl/praca-dla-naukowcow>

SŁOWA KLUCZOWE: **asystent, prawo**

OPIS:

Celem konkursu jest obsadzenie stanowiska asystenta w Zakładzie Prawa

w KATEDRZE ADMINISTRACJI I SOCJOLOGII

w pełnym wymiarze czasu pracy (240 godzin)

na czas określony

w Akademii Pomorskiej jako podstawowym miejscu pracy

z zaliczeniem do obsady kadrowej kierunku studiów Prawo

jednolitych magisterskich

o profilu praktycznym

Zadania:

- prowadzenie badań naukowych w zakresie prawa
- prowadzenie zajęć dydaktycznych
- realizacja krajowych i międzynarodowych projektów naukowych
- praca organizacyjna na rzecz Akademii Pomorskiej

Wymagania:

kandydat powinien

- posiadać tytuł zawodowy magistra nauk prawnych w dyscyplinie prawo
- znać biegle co najmniej jeden język nowożytny
- posiadać publikacje w zakresie nauk prawnych

- czynnie uczestniczyć w międzynarodowych i krajowych konferencjach naukowych
- posiadać doświadczenie akademickie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych

Wymagane dokumenty:

(druki do pobrania ze strony <https://www.apsl.edu.pl/Pracownicy/Pozostale-wzory/Formularze-dotyczace-zatrudnienia-i-spraw-socjalnych> - zakładka *Formularze dotyczące zatrudnienia – konkurs*)

1. Podanie o zatrudnienie (kierowane do Rektora AP w Słupsku.)
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys.
4. Kopię dokumentu stwierdzającego uzyskanie tytułu/stopnia naukowego.
5. Informacje o dorobku naukowym wraz z wykazem publikacji.
6. Informacje o dorobku dydaktycznym, organizatorskim i zawodowym.
7. Oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 109 ust.1 Ustawy, z 27.07. 2005 Prawo o szkolnictwie wyższym.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2015 poz. 2135, 2281.)
9. Oświadczenie Kandydata, że w przypadku wygrania konkursu Akademia Pomorska w Słupsku będzie podstawowym miejscem pracy.
10. Zgoda kandydata na zaliczenie do minimum kadrowego kierunku studiów pierwszego stopnia Administracja.
11. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać inne informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

Komisja zastrzega sobie prawo do wyboru kandydatów bez uzasadnienia.

Zgłoszenie na konkurs należy złożyć:

- osobiście lub pocztą na adres:

Akademia Pomorska w Słupsku
Dziekanat Wydziału Nauk o Zarządzaniu i Bezpieczeństwie
kierownik Dziekanatu mgr Joanna Głogowska
ul. Kozińskiego 6-7
76-200 SŁUPSK
tel/fax: 59 848 28 64
Z dopiskiem „Konkurs na stanowisko asystenta w KAIS”

- pocztą elektroniczną:

e-mail: dziekanat.wnozib@apsl.edu.pl

Rozstrzygnięcie konkursu: (data) 10 lipca 2019r.

INSTITUTION: Pomeranian Academy in Słupsk, Faculty of Management and Security Sciences,
Department of Administration and Sociology

POSITION: Research Assistant

ACADEMIC DISCIPLINE: LAW

FIELDS OF STUDY: LAW

KEYWORDS: research assistant, law

DESCRIPTION:

The aim of the competition is to fill the position of research assistant at the Department of Administration and Sociology

Duties:

- conducting scientific research in the field of law,
- conducting didactic classes
- implementation of national and international scientific projects
- organizational work for the Pomeranian Academy

Requirements:

the candidate should fulfill following requirements:

- hold a master's degree in law
- have publications in the field of law
- actively participate in international and national scientific conferences
- have an experience in conducting didactic classes
- be fluent in at least one modern language

