

**OGŁOSZENIE O KONKURSIE NR K.72.20.BD**

zgodnie z art. 119 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 poz. 85 z późn. zm)

**INSTYTUCJA:** Akademia Pomorska w Słupsku, Instytut Prawa i Administracji

**MIASTO:** Słupsk

**STANOWISKO:** adiunkt

**DYSCYPLINA NAUKOWA:** nauki prawne

**DZIEDZINA:** nauki społeczne

**DATA OGŁOSZENIA:** 22 grudnia 2020 r.

**TERMIN SKŁADANIA OFERT UPŁYWA Z DNIEM:** 22 stycznia 2021 r.

**LINK DO STRONY:** <http://apsl.nowybib.pl>

**SŁOWA KLUCZOWE:** nauki prawne, prawo administracyjne, postępowanie administracyjne

**OPIS** (tematyka, oczekiwania, uwagi):

Celem konkursu jest obsadzenie stanowiska adiunkta w Instytucie Prawa i Administracji w pełnym wymiarze czasu pracy, w Akademii Pomorskiej w Słupsku jako podstawowym miejscu pracy.

**Zadania:**

- prowadzenie zajęć dydaktycznych w zakresie prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego
- realizacja indywidualnego rozwoju naukowo-badawczego oraz praca w zespołowych projektach naukowo-badawczych
- udział w pracach organizacyjnych i promocyjnych Instytutu Prawa i Administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku

**Wymagania: Kandydat powinien:**

- mieć ukończone pięcioletnie studia prawnicze zakończone uzyskaniem tytułu zawodowego magistra prawa
- posiadać stopień doktora nauk prawnych w dyscyplinie prawo
- posiadać publikacje w zakresie nauk prawnych (specjalizacja prawo administracyjne i postępowanie administracyjne, w szczególności na temat stosowania nowych rozwiązań elektronicznych z dziedziny komunikacji w postępowaniu administracyjnym) w renomowanych czasopismach naukowych
- czynnie uczestniczyć w międzynarodowych lub krajowych konferencjach naukowych
- posiadać doświadczenie w prowadzeniu akademickich zajęć dydaktycznych

\* niepotrzebne należy usunąć z ogłoszenia

- znać w stopniu zaawansowanym co najmniej jeden język nowożytny
- posiadać doświadczenie zawodowe w pracy w kancelarii adwokackiej lub radcowskiej.

**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. Kopia dokumentu stwierdzającego uzyskanie tytułu/stopnia naukowego.
5. Dyplom potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego magistra prawa.
6. Informacje o dorobku naukowym wraz z wykazem publikacji.
7. Informacje o dorobku dydaktycznym i organizatorskim.
8. Oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 113 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.),
9. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wygrania konkursu Akademia Pomorska w Słupsku będzie podstawowym miejscem pracy\*.
10. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać inne informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

**Zgłoszenie na konkurs należy złożyć:**

- pocztą na adres:

**Akademia Pomorska w Słupsku, Instytut Prawa i Administracji  
ul. Arciszewskiego 22A  
76-200 Słupsk**

- pocztą elektroniczną: [sekretariat.ipia@apsl.edu.pl](mailto:sekretariat.ipia@apsl.edu.pl)

**Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: 1 lutego 2021 r.**

Rektor

  
dr hab. inż. Zbigniew Osadowski, prof. AP

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy na AP w Słupsku**

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, dalej „RODO”) Akademia Pomorska w Słupsku informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Pomorska w Słupsku, ul. Arciszewskiego 22a, 76-200 Słupsk, reprezentowany przez Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku.

\* niepotrzebne należy usunąć z ogłoszenia

2. Akademia Pomorska w Słupsku wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: [inspektor@apsl.edu.pl](mailto:inspektor@apsl.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 osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
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.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/ Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

**Invitation to the applications to the post of:**

in accordance with art. 119 section 1 of the Act of 20 July 2018 Law on Higher Education and Science (Dz. U. 2020 poz. 85 as amended)

**INSTITUTION:** Pomeranian University in Słupsk, Institute of Law and Administration

**CITY:** Słupsk

**WORKING POSITION:** assistant professor

**DISCIPLINE:** law

**FIELD OF SCIENCE:** social sciences

**NOTICE DATE:** 22.12.2020

**THE PERIOD FOR THE SUBMISSION OF TENDERS SHALL EXPIRE:** 22.01.2020

**LINK TO THE PAGE:** <http://apsl.nowybib.pl>

**KEY WORDS:** legal sciences, administrative law, administrative proceedings

**DESCRIPTION (subject, expectations, additional information):**

The purpose of the competition is to fill the post of assistant professor at the Institute of Law and Administration full-time, at the Pomeranian University in Słupsk as the primary workplace.

**Tasks:**

- conducting classes in the field of administrative law and administrative procedure
- implementation of individual scientific and research development and work in team scientific and research projects
- participation in organizational and promotional works of the Institute of Law and Administration of the Pomeranian University in Słupsk

**Requirements:**

**Candidate should:**

- have completed five-year law studies with a master's degree in law
- hold a doctorate in law in the discipline of law
- have publications in the field of legal sciences (specialization in administrative law and administrative proceedings, in particular on the use of new electronic solutions in the field of communication in administrative proceedings) in reputable scientific journals
- actively participate in international or national scientific conferences
- have experience in conducting academic didactic classes

\* niepotrzebne należy usunąć z ogłoszenia

- have an advanced knowledge of at least one modern language
- have professional experience working in an attorney's or legal adviser's office

**Required documents:**

(forms for download on the website: <https://www.apsl.edu.pl/Pracownicy/Pozostale-wzory/formularze-dotyczace-zatrudnienia-i-spraw-socjalnych> - tab Employment forms - competition)

1. Employment application (addressed to the Rector of the Pomeranian University on Słupsk).
2. Personal questionnaire.
3. Curriculum Vitae
4. Copy of the document confirming the title/academic degree.
5. Information on scientific achievements together with the list of publications.
6. Information on didactic and organizing achievements.
7. Declaration of compliance with the requirements set out in article 113 of the Act of 20 July 2018 Law on Higher Education and Science (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 as amended)
8. Candidate's statement that if the competition is won, the Pomeranian University in Słupsk will be the primary place of work\*.
9. The candidate may also submit other documents or provide other information which, in his/her opinion, may be useful in determining the competition.

The candidate may also submit other documents or provide other information which, in his/her opinion, may be useful in determining the competition

**Competition entries must be submitted:**

- in person or by post to the following address:

**Pomeranian University in Słupsk, Institute of Law and Administration**

**ul. Arciszewski 22A**

**76-200 Słupsk**

- by e-mail: [sekretariat.ipia@apsl.edu.pl](mailto:sekretariat.ipia@apsl.edu.pl)

**Estimated timing for settlement of the competition: 1.02.2021**

**Information clause for candidates for work at AP in Słupsk**

In accordance with art. 13 of Regulation (EU) 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 Data Protection Regulation, hereinafter the "GDPR"), the Pomeranian University in Słupsk informs that:

1. The administrator of your personal data is Akademia Pomorska in Słupsk, ul. Arciszewskiego 22a, 76-200 Słupsk, represented by the Rector of the Pomeranian Academy in Słupsk.
2. The Pomeranian University in Słupsk has appointed a data protection officer. Contact with the Inspector takes place via e-mail: [inspektor@apsl.edu.pl](mailto:inspektor@apsl.edu.pl).
3. The purpose of using your personal data is to carry out the recruitment process for the working position

\* niepotrzebne należy usunąć z ogłoszenia



4. The legal basis for processing your personal data is Art.6 para. 1 lit. and the General Regulation on the Protection of Personal Data of April 27, 2016 and the Labor Code of June 26, 1974.
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 disclosed to other entities, except for entities authorized under the law. Access to your data will be granted to persons authorized by the Administrator to process them as part of performing their official duties.
7. Your personal data will not be disclosed to other entities, except for entities authorized under the law. Access to your data will be granted to persons authorized by the Administrator to process them as part of performing their official duties.
8. You have the right to lodge a complaint with the supervisory body - the President of the Office for Personal Data Protection.
9. Providing personal data is mandatory based on legal regulations, in the remaining scope it is voluntary.
10. Your personal data will not be processed in an automated manner and will not be profiled.