Gdynia, dnia 03.09.2018r.

Pomorski Park Naukowo -Technologiczny Gdynia

ogłasza nabór na stanowisko:

specjalisty w Regionalnym Ośrodku Informacji Patentowej (dział Centrum Kreatywnej Przedsiębiorczości)

Wymiar etatu: 1 etat (40 godzin tygodniowo)

Warunki pracy zgodne z obowiązującymi przepisami zawartymi w:

- Kodeksie Pracy
- Ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
- Regulaminie Wynagradzania Pracowników PPNT Gdynia
- Regulaminie Pracy Pracowników PPNT Gdynia

Główne obowiązki:

- obsługa Regionalnego Ośrodka Informacji Patentowej (ROIP):
  - ✓ świadczenie usług informacyjnych i doradczych z zakresu informacji patentowej
  - ✓ realizacja odpłatnych usług na zlecenie
  - ✓ udzielanie pomocy użytkownikom przy korzystaniu ze zbiorów ROIP
  - ✓ prowadzenie warsztatów z zakresu prawa własności intelektualnej
  - ✓ prowadzenie i aktualizacja bazy własności przemysłowej partnerów PPNT
  - ✓ analiza firm parkowych pod kątem potrzeb w dziedzinie ochrony własności przemysłowej
  - ✓ współpraca w ramach sieci PATLIB z ośrodkami informacji patentowej w Polsce i Europie, EPO, Urzędem Patentowym RP i innymi instytucjami związanymi z ochroną własności przemysłowej
  - ✓ obsługa administracyjna ROIP (poczta, faktury, zlecenia, ewidencja zbiorów, statystyki działalności ROIP, raporty itp.)

- kompleksowe przygotowywanie materiałów informacyjno-promocyjnych; redagowanie tekstów i publikacji tematycznych, przygotowywanie i przedstawianie prezentacji
- ścisła współpraca z innymi działami PPNT Gdynia zapewniająca m.in. efektywny przepływu informacji
- odpowiedzialność za wysoki standard obsługi
- praca w zespole zgodnie ze standardami i procedurami firmy oraz obowiązującymi przepisami i zarządzeniami wewnętrznymi
- dbanie o dobry wizerunek PPNT
- sumienne i terminowe wykonywanie powierzonych czynności zgodnie z poleceniem przełożonego

Wykształcenie:

- wyższe prawnicze
- 4 lata stażu pracy oraz doświadczenie w obszarze zadań pokrywających się z w/w obowiązkami

Wymagania niezbędne:

- znajomość tematyki związanej z ochroną własności przemysłowej i literaturą patentową (normy prawne oraz źródła informacji patentowej)
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
- umiejętność swobodnego wypowiadania się, również w języku angielskim
- sprawne posługiwanie się słowem (tzw. lekkie pióro)
- umiejętność prowadzenia prezentacji w wystąpień publicznych
- umiejętność pracy w zespole oraz rzetelność , terminowość i odpowiedzialność
- samodzielność na poziomie organizowania pracy i wykonywania zadań
- dobra organizacja pracy, dokładność i staranność
- umiejętność analitycznego myślenia oraz samodzielnego poszukiwania informacji i wyciągania wniosków
- zdolność do szybkiego uczenia się
- wysoka kultura osobista i łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych i międzyinstytucjonalnych
- umiejętność angażowania się i identyfikowania z realizowanymi działaniami
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu
- znajomość pakietu Microsoft Office
- nieposzlakowana opinia oraz niekaralność - kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV oraz list motywacyjny
- Kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie podanych danych osobowych przez Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia, Jednostka Budżetowa Gminy Gdynia al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia, NIP 5862138302 - jako administratora danych osobowych, w celu przeprowadzenia rekrutacji,

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016, poz. 902) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

Rozpoczęcie pracy: od 1 października 2018r.

Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia informuje, że w sierpniu 2018r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Wszystkie oświadczenia oraz życiorys zawodowy i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Dokumenty należy składać do dnia 14 września 2018r. w Sekretariacie PPNT Gdynia lub przesyłać na adres:
Pomorski Park Naukowo-Technologiczny Gdynia
al. Zwycięstwa 96/98
81-451 Gdynia"
z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Specjalisty do CKP_ROIP ”

Aplikacje, które wpłyną do PPNT Gdynia po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:
Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod adresem: e.mrozowska@ppnt.gdynia.pl
* W przypadku zatrudnienia konieczne jest doniesienie „Zapytania o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości - Krajowy Rejestr Karny”.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW NA PRACOWNIKÓW PPNT

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Pomorski Park Naukowo Technologiczny Gdynia, Jednostka Budżetowa Gminy Gdynia al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia, NIP 5862138302, e-mail:biuro@ppnt.gdynia.pl; tel. 58 880 81 50.
2. Dane będą przetwarzane w następujących celach:
   2.1. w celach związanych z ubieganiem się przez Panią/Pana umowy o pracę (art. 6 ust. 1 pkt a) RODO);
   2.2. w celu ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami, co stanowi prawnie uzasadniony interes Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt f) RODO.
3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zależny od celu w jakim zostały zebrane tj. odpowiednio przez okres:
   3.1. trwania rekrutacji,
   3.2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
   3.3. odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych,
   3.4. do czasu upływu terminów przedawnienia potencjalnych roszczeń.
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże bez podania danych nie będzie możliwe ubieganie się przez Panią/Pana o stanowisko pracy u Administratora Danych Osobowych.
5. Ma Pani/ Pan prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięcie. Cofnięcie zgody ponadto uniemożliwi ubieganie się przez Panią/Pana o stanowisko pracy u Administratora Danych Osobowych.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty współpracujące z Administratorem na podstawie zawartych umów przy wykonywaniu czynności związanych z jego działalnością statutową, tj. podmioty świadczące następujące usługi: informatyczne, prawne, księgowe i inne usługi pomocnicze.
7. Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.
8. Na zasadach określonych przepisami o ochronie danych ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych a także prawo odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pan/i danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, tel. 58 880 81 50, e-mail biuro@ppnt.gdynia.pl.