

Uniwersytet SWPS jest niepubliczną uczelnią akademicką prowadzącą działalność naukową oraz dydaktyczną w Warszawie, Wrocławiu, Sopocie, Poznaniu, Katowicach i Krakowie. Należymy do grona najbardziej aktywnych ośrodków badawczych w Polsce, a wyniki naszych badań znajdują zastosowanie w różnych obszarach gospodarki i życia społecznego.

To wspólnota łącząca różnorodne doświadczenia i przekonania. Tworzymy otwarte, wielokulturowe środowisko, które pozwala wszystkim osobom zatrudnionym realizować cele i w pełni rozwijać ich potencjał.

Nasze zaangażowanie w rozwój nauki i dążenie do najwyższej jakości badań to fundament, na którym budujemy nasze sukcesy, czego potwierdzeniem jest wyróżnienie kategorią A+ jako jeden z najlepszych ośrodków w kraju prowadzący badania w obszarze psychologii oraz nauk o polityce i administracji.

Uniwersytet SWPS jako uczelnia niepubliczna istnieje po to, by poprzez edukację, naukę, sztukę i działalność publiczną służyć człowiekowi, społeczeństwu i środowisku. Tę misję wypełniamy jako silna instytucja, oparta na współpracy osób pracujących, uczących się i absolwentów.

Lektor/ka z funkcją Koordynatora/ki Centrum Językowego

Grupa zatrudnienia: dydaktyczna
Centrum Językowe (Wydział Psychologii w Sopocie)
Pensum dydaktyczne: 540 godzin
Nr ref.: 1072/KCJ/SOP/25

Zadania na stanowisku:

Część dydaktyczna:

- Prowadzenie zajęć ze studentami w wymiarze określonym pensum
- Przygotowanie sylabusów do prowadzenia zajęć dydaktycznych o profilu Ogólnym i/ lub specjalistycznym
- Weryfikacja efektów uczenia się zgodnie ze standardami uczelnianymi
- Przygotowanie i uzupełnianie protokołów potwierdzających osiągnięte przez studentów efekty uczenia się

Część organizacyjna:

- Przygotowanie oferty zajęć dydaktycznych oraz ich obsady na dany rok akademicki
- Współpraca przy tworzeniu budżetu Centrum Językowego
- Przygotowywanie umów dla lektorów Centrum Językowego

- Wpisywanie miesięcznych rozliczeń do systemu oraz opisywanie faktur/rachunków
- Weryfikacja i zatwierdzanie sylabusów do zajęć językowych wszystkich lektorów zatrudnionych w danym kampusie
- Weryfikacja efektów uczenia się u studentów, a w szczególności w zakresie testów diagnostycznych na poziomie B2
- Weryfikacja standardów nauczania poprzez prowadzenie obserwacji zajęć dydaktycznych oraz czuwanie nad przebiegiem ankiet ewaluacyjnych
- Wydawanie decyzji w sprawach studenckich z ramienia Dziekana (w ramach obowiązujących na uczelni aktów prawnych)
- Współpraca z pozostałymi działami uczelni, w celu zapewnienia płynności pracy Centrum Językowego
- Udział w procesie rekrutacji wykładowców do prowadzenia zajęć językowych
- Kontakt z lokalnymi wydawnictwami, w celu zapewnienia najwyższej jakości oferty książkowej dla studentów

Wymagania:

- Posiadanie tytułu zawodowego magistra, w dziedzinie:
 - Filologii angielskiej,
 - Ośrodka Studiów Amerykańskich,
 - Lingwistyki Stosowanej z językiem angielskim,
 - lub **posiadanie dyplomu (?)** Nauczycielskiego Kolegium Języka Angielskiego/ Języków obcych gdzie język angielski był językiem wiodącym potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie C1 i wyżej
- Komunikatywna znajomość języka polskiego
- Przynajmniej 3-letnie doświadczenie w pracy na uczelni wyższej w prowadzeniu kursów akademickich dla grup o profilu ogólnym (mile widziane doświadczenie w prowadzeniu kursów specjalistycznych o profilu biznesowym lub psychologicznym)
- Doświadczenie w pracy ze studentami zagranicznymi
- Doświadczenie w przygotowaniu sylabusów do zajęć
- Doświadczenie w prowadzeniu zajęć online w oparciu o wykorzystanie nowoczesnych technologii oraz narzędzi typu Google Classroom oraz Google Meet (mile widziane doświadczenie w prowadzeniu zajęć hybrydowych, z częścią grupy zdalnie, a z częścią w budynku)
- Znajomość platform e-learningowych oraz nowych technologii wykorzystywanych przy nauce języka angielskiego
- Wysokie umiejętności komunikacyjne niezbędne we współpracy z lektorami oraz innymi działami uczelni, które mają wpływ na organizację pracy Centrum Językowego



- Wysokie umiejętności organizacyjne
- Otwartość, gotowość do prowadzenia zajęć o różnej modalności
- Gotowość do prowadzenia zajęć także w weekendy
- Gotowość do pełnienia funkcji Koordynatora
- Deklaracja o zatrudnieniu w Uniwersytecie SWPS jako podstawowym miejscu pracy

Oferujemy:

- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin
- Wynagrodzenie w wysokości mieszczącej się w przedziale **5 800 zł - 7 400 zł brutto/miesiąc**
- Wsparcie doradców dydaktycznych
- Możliwość udziału w szkoleniach i warsztatach realizowanych w ramach Tygodni Kompetencji Dydaktycznych
- Atrakcyjny pakiet benefitów:
 - zniżka na studia magisterskie i podyplomowe dla osób pracujących i ich najbliższych, która rośnie wraz ze stażem pracy
 - zniżka na pozostałą ofertę edukacyjną oferowaną przez Uniwersytet SWPS
 - 30% zniżki na kursy językowe w szkole językowej Uniwersytetu SWPS
 - możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w programie Erasmus+
 - wsparcie psychologiczne w Klinice Terapii Poznawczo-Behawioralnej Uniwersytetu SWPS
 - karta sportowa Multisport Plus
 - dofinansowanie prywatnej opieki medycznej w Medicover lub Lux Med dla osób pracujących oraz korzystne pakiety dla ich najbliższych
 - dostęp do kafeterii benefitów jednorazowych
 - dofinansowanie okularów
 - ubezpieczenie na życie w TU PZU

Wymagane dokumenty:

- CV z wykazem dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego (z bezpośrednim odniesieniem do podanych wyżej kryteriów kwalifikacyjnych), a także zawierające opis innych doświadczeń zawodowych i zainteresowań
- kopia dokumentów poświadczających uzyskanie tytułu zawodowego magistra

Kryteria formalne:

- osiągnięcia dydaktyczne - **50% oceny końcowej**
- osiągnięcia organizacyjne i praktyczne - **50% oceny końcowej**

Termin nadsyłania aplikacji: **07.04.2025 r.**

Termin rozstrzygnięcia konkursu: **09.05.2025 r.**

Termin rozpoczęcia pracy: **10.09.2025 r.**

Skład Komisji konkursowej:

- dr hab. Kamila Anna Jankowiak-Siuda, prof. Uniwersytetu SWPS
- Przewodnicząca Komisji
- dr hab. Romana Kadzikowska-Wrzosek, prof. Uniwersytetu SWPS
- Członkini Komisji
- Anna Szaniawska - Kierownik Centrum Językowego
- Natalia Bińkowska - Przedstawicielka Działu Personalnego
- Emilia Kuryło - Sekretarz Komisji

Komisja konkursowa zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.

[Link do REGULAMINU](#)

Aplikacja możliwa jest poprzez [FORMULARZ](#)

W razie potrzeby dodatkowe informacje można uzyskać poprzez kontakt elektroniczny pod adresem: ekurylo@swps.edu.pl, powołując się na numer referencyjny rekrutacji 1072/KCJ/SOP/25.