



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Uniwersytet Jagielloński ogłasza konkurs
na stanowisko **pracownika administracyjnego w Biurze Prorektora UJ ds. dydaktyki**

Zakres wykonywanych obowiązków:

- prowadzenie spraw organizacyjnych zapewniających sprawne funkcjonowanie Biura Prorektora UJ ds. dydaktyki;
- prowadzenie korespondencji krajowej i międzynarodowej w językach polskim i angielskim;
- koordynowanie kalendarza spotkań Prorektora UJ ds. dydaktyki;
- przygotowywanie dokumentów, wystąpień i prezentacji na potrzeby Prorektora UJ ds. dydaktyki;
- przygotowywanie wstępnych propozycji zarządzeń i aktów prawnych w ramach kompetencji Prorektora UJ ds. dydaktyki;
- samodzielna praca analityczna i koncepcyjna w zakresie problematyki dotyczącej doskonalenia organizacji pracy Biura Prorektora UJ ds. dydaktyki.

Niezbędne wymagania:

- wykształcenie wyższe;
- co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe na samodzielnym stanowisku administracyjnym;
- wiedza z zakresu nowoczesnych metod zarządzania i organizacji czasu pracy;
- biegła znajomość języka angielskiego;
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne;
- łatwość w budowaniu pisemnych wypowiedzi i wysławianiu się;
- kreatywność w działaniu i chęć podejmowania inicjatyw;
- umiejętność organizacji pracy, w tym pracy pod presją czasu;
- wysoka kultura osobista;
- biegła znajomość obsługi pakietu MS Office, Excel.

Wymagane dokumenty:

- CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia);
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje lub nabyte umiejętności.

Dokumenty należy składać w Dziale Spraw Osobowych UJ - Kraków, ul. Straszewskiego 27 (pokój nr 122, I piętro) w godzinach od 10.00 do 14.00 do dnia **15 grudnia 2016 roku**.

Na zgłoszeniu należy dopisać: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji" (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, Dz.U. nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami).

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odbierać w terminie od 2 stycznia 2017 roku do 31 stycznia 2017 roku. Po tym terminie dokumenty nieodebrane ulegną komisyjnemu zniszczeniu.