



Dział Współpracy Międzynarodowej UJ zatrudni pracownika administracyjnego w Sekcji ds. Współpracy Międzynarodowej UJ.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe (ukończone studia II stopnia, preferowane kierunki humanistyczne lub społeczne),
- znajomość języka angielskiego na poziomie C2, potwierdzona certyfikatem,
- mile widziana znajomość drugiego języka obcego na poziomie B2,
- doskonałe kompetencje interpersonalne,
- mile widziane doświadczenie w pracy na uczelni lub w środowisku międzynarodowym,
- znajomość obsługi komputera (Word, Excel, Power Point),
- wysoka kultura osobista,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- odpowiedzialność i duża samodzielność na stanowisku pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- gotowość do odbywania zagranicznych podróży służbowych,
- mile widziana umiejętność tworzenia i edytowania strony internetowej,

Główne zadania:

- koordynacja współpracy międzynarodowej z krajami pozaeuropejskimi (korespondencja, podejmowanie delegacji, wizyty bezpośrednie)
- negocjacje i przygotowywanie porozumień dot. współpracy międzynarodowej na szczeblu uczelnianym,
- pełnienie roli doradczej przy sporządzaniu porozumień międzynarodowych szczebla wydziałowego i instytutowego,
- prowadzenie centralnej bazy porozumień o współpracy międzynarodowej,
- koordynacja programu wymiany bilateralnej pracowników, studentów i doktorantów,
- koordynacja programu Fulbright w UJ,
- koordynacja programu rządowego Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej – wyjeżdżający,
- koordynacja programu rządowego – lektoraty zagraniczne dla pracowników dydaktycznych UJ,
- wysyłanie komunikatów do listy dystrybucyjnej "Komunikaty DWM",
- administracja i edycja strony www DWM w zakresie wykonywanych obowiązków.

Osoby zainteresowane powyższą ofertą proszone są o złożenie dokumentów zawierających list motywacyjny, życiorys oraz kopie certyfikatów w Dziale Współpracy Międzynarodowej

UJ, ul. Czapskich 4, pok. nr 13, **do dnia 9 stycznia 2017, do godz. 12.00.** Rozmowy z wybranymi kandydatami odbędą się 11 stycznia 2017 r.

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).

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

Złożone dokumenty będzie można odbierać w Dziale Współpracy Międzynarodowej UJ od 13 do 31 stycznia 2017. Po tym terminie nieodebrane dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu.