



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Dział Rekrutacji na Studia Uniwersytetu Jagiellońskiego

Poszukuje osoby na stanowisko **Pracownika Administracyjnego** w zakresie obsługi prawnej

Wykształcenie:

- wyższe (preferowane wykształcenie prawnicze).

Wymagane kwalifikacje:

- **biegła znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy prawo o szkolnictwie wyższym, bardzo dobra znajomość zasad funkcjonowania szkolnictwa wyższego;** orientacja w aktach prawnych dotyczących rekrutacji na studia oraz podejmowania studiów wyższych będzie dodatkowym atutem;
- **biegła obsługa komputera** (MS Office: Word, Excel; Outlook, systemy informacji prawnej);
- **bardzo dobra znajomość zasad techniki prawodawczej;**
- **dobra znajomość języka angielskiego** w mowie i piśmie.

Wymagane cechy i umiejętności:

- **analityczne myślenie** i kreatywne rozwiązywanie problemów;
- **umiejętność tworzenia tekstów prawniczych**, w tym analiz i opinii;
- **umiejętność wyszukiwania i pozyskiwania informacji** (research prawny)
- **swoboda w korzystaniu** z systemów informatycznych;
- **umiejętność pracy w zespole;**
- **samodzielność** na stanowisku pracy i bardzo dobra organizacja pracy;
- **odporność na stres** i umiejętność pracy pod presją czasu.

Oferujemy pracę:

- w młodym i bardzo dynamicznie rozwijającym się zespole;
- twórczą, przy organizacji i obsłudze procesów kluczowych dla funkcjonowania Uczelni;
- z możliwością rozwoju zawodowego i podnoszenia swoich kwalifikacji;
- bezpieczną i stabilną.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie dokumentów (list motywacyjny – ze szczegółowym odniesieniem się do wymaganych wyżej cech i umiejętności, kopia dyplomu ukończenia uczelni wyższej, dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, CV ze zdjęciem oraz z informacją o dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej) na adres poczty elektronicznej erk@uj.edu.pl (w tytule wiadomości należy napisać: „praca w DRS – obsługa prawna”), w terminie do **31 stycznia 2017** roku włącznie.

Dział Rekrutacji na Studia UJ zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska tylko wybranego kandydata.

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 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, Dz.U.2016.922).