



UNIwersytet Jagielloński
w Krakowie

Centrum Wsparcia Dydaktyki

Zatrudni na stanowisko: **kierownika Biura Doskonalenia Kompetencji**

Wykształcenie:

- wyższe (preferowane wykształcenie w zakresie zarządzania, MBA);

Wymagane kwalifikacje:

- doświadczenie w zarządzaniu zespołem;
- mile widziane doświadczenie w pracy administracyjnej, w szkolnictwie wyższym;
- znajomość oprogramowania do harmonogramowania pracy lub praktyka stosowania własnych rozwiązań w tym zakresie;
- znajomość prawa pracy;
- biegła obsługa komputera (MS Office: Word, Excel; programy pocztowe);
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (min. poziom C1);
- doświadczenie w wystąpieniach publicznych.

Wymagane cechy i umiejętności:

- asertywność i umiejętności negocjacyjne;
- planowanie pracy, harmonogramowanie i rozliczanie z jej efektów;
- motywowanie do pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- odpowiedzialność i zaangażowanie;
- wysoka kultura osobista;
- łatwość nawiązywania kontaktów i komunikatywność;
- kreatywne rozwiązywanie problemów;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- zainteresowanie tematyką pracy biura.

Główne obowiązki:

- zarządzanie pracą biura;
- współpraca z pozostałymi jednostkami Centrum Wsparcia Dydaktyki;
- inicjatywa w kreowaniu planów rozwoju biura i jego wizerunku na zewnątrz Centrum.

Oferujemy pracę:

- 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 z informacją o dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej) na adres poczty elektronicznej a.bernas@uj.edu.pl (w tytule wiadomości należy napisać: „Kierownik Biura Doskonalenia Kompetencji”), w terminie do 9 lutego 2018 roku włącznie.

Centrum Wsparcia Dydaktyki 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. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami).