



UNIwersytet Jagielloński  
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński ogłasza konkurs na stanowisko  
samodzielnego referenta administracyjnego  
w Dziale Spraw Osobowych**

Wymagania na stanowisko:

**Wymagane kwalifikacje:**

- ukończone studia wyższe
- doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika administracyjnego
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- dobra znajomość programu MS Excel
- znajomość systemu SAP oraz zagadnień ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym będzie dodatkowym atutem

**Wymagane cechy:**

- wysoka kultura osobista
- zdolności komunikacyjne
- duża samodzielność na stanowisku pracy
- umiejętność radzenia sobie ze stresem i pracy pod presją czasu
- umiejętność analitycznego myślenia
- dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedzialność

Zainteresowani proszeni są o składanie CV (z podaniem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie ww. wymagań w Dziale Spraw Osobowych UJ - 31-113 Kraków, ul. Straszewskiego 27 (pokój nr 122 I piętro) w godzinach od 10.00 do 14.00, od poniedziałku do piątku.

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **16 lutego 2018 roku**, do godziny 14.00.

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

Złożone dokumenty można będzie odbierać w terminie od dnia 1.04.2018 roku do dnia 30.04.2018 roku.

Po tym terminie dokumenty nieodebrane ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

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, t. j. Dz. U. z 2016 roku, poz. 922).