

**Konkurs**  
**na stanowisko pracownika administracyjnego**  
**w Dziekanacie Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej UJ**

Dziekanat Wydziału Zarządzania i Komunikacji Społecznej poszukuje osoby na stanowisko pracownika administracyjnego – koordynatora pomocy materialnej oraz obsługi studentów zagranicznych.

Wymagania stawiane kandydatom:

- wykształcenie wyższe,
- biegła obsługa komputera (MS Office: Word, Excel),
- podstawowa znajomość systemu USOS, USOSweb,
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- zdolność do szybkiego uczenia się i umiejętność realizacji kilku zadań równolegle,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej, dokładność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

Dodatkowymi atutami kandydata będą:

- doświadczenie w szkolnictwie wyższym lub w administracji publicznej,
- znajomość przepisów dotyczących świadczeń pomocy materialnej (Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym, Ustawa o świadczeniach rodzinnych),
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na okres jednego roku, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie dokumentów (CV, list motywacyjny na adres e-mail: [wziks.dziekanat@uj.edu.pl](mailto:wziks.dziekanat@uj.edu.pl) (w tytule wiadomości prosimy napisać: „Praca w Dziekanacie – konkurs”), w terminie do 16 marca 2018 roku.

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi osobami 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, tekst jednolity: Dz.U.2016 poz.922)”.