



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

Oferta pracy w Dziale Spraw Osobowych

Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika na:
stanowisko administracyjne

Wymagania:

- wykształcenie wyższe (preferowane administracyjne, ekonomiczne bądź pokrewne)
- biegła obsługa komputera, w szczególności programów pakietu Office,
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych i rozporządzeń do tej ustawy,
- znajomość Kodeksu pracy,
- minimum 3 lata pracy związanej z obsługą spraw emerytalno-rentowych,
- samodzielność, jak również umiejętności pracy w zespole,
- dobra organizacja pracy własnej,
- terminowość, solidność i uczciwość w wykonywaniu powierzonych zadań,
- zdolności komunikacyjne oraz wysoka kultura osobista.

Dodatkowym atutem będzie:

- znajomość zagadnień ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym,
- znajomość systemu informatycznego SAP,
- znajomość języka angielskiego,

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV,
- oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu rekrutacji prowadzonej przez Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz. 922 z późn. zm.)”.

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w wersji elektronicznej na adres e-mail: katarzyna.rzeszut-tulacz@uj.edu.pl w terminie **do dnia 16 marca 2018 r.**

Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.