



Uniwersytet Jagielloński
zatrudni pracownika administracyjnego
w Biurze Kwestora

Wymagane kwalifikacje:

- ukończone studia wyższe (administracja, zarządzanie, ekonomia),
- biegła znajomość obsługi komputera, w szczególności MS Word i MS Excel,
- znajomość systemu SAP będzie dodatkowym atutem,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

Wymagane cechy:

- wysoka kultura osobista,
- duża samodzielność na stanowisku pracy,
- dokładność, terminowość, sumienność,
- umiejętności analityczne oraz umiejętność dobrej organizacji pracy,
- odpowiedzialność i zaangażowanie,
- odporność na stres.

Zakres obowiązków:

- bieżąca obsługa administracyjna Biura Kwestora,
- prowadzenie korespondencji, przygotowywanie zestawień i raportów, protokołowanie spotkań,
- dbałość o prawidłowy obieg korespondencji, dokumentów i informacji,
- prowadzenie terminarza spotkań przełożonego, koordynowanie terminów,
- organizacja i obsługa spotkań.

Zainteresowane osoby proszone są o złożenie dokumentów zawierających: CV wraz ze zdjęciem, list motywacyjny, dokumenty stwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać w **Dziale Spraw Osobowych UJ, ul. Straszewskiego 27, 31-007 Kraków, pokój nr 123 (I piętro)** w godz. 8.30 - 15.00 od poniedziałku do piątku, z dopiskiem: „Pracownik administracyjny w Biurze Kwestora” lub na adres mailowy: **biuro.kwestora@uj.edu.pl**

Termin składania dokumentów: **29 czerwca 2018 roku**

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

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (...) („Rozporządzenie Ogólne”) Uniwersytet Jagielloński informuje, iż:

- I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków.
- II. W Uniwersytecie Jagiellońskim został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, ul. Gołębia 24 pok.31, adres e-mail: iod@uj.edu.pl, tel. (12) 663 12 25.
- III. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej, a w razie przyjęcia do pracy w związku z wykonywaniem umowy o pracę.
- IV. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do uczestnictwa w procedurze rekrutacyjnej. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w rekrutacji.
- V. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. z dnia 8 grudnia 2017 r., Dz.U. z 2018 r. poz. 108) oraz na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
- VI. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane do państw trzecich na podstawie: jeżeli Pani/Pana dane w procesie rekrutacji zostaną przekazane Uniwersytetowi Jagiellońskiemu w wersji elektronicznej, mogą one być przetwarzane w chmurze Office 365 OneDrive na podstawie podpisanej umowy powierzenia pomiędzy UJ i Microsoft oraz na podstawie wdrożonego przez Microsoft dokumentu zwanego „Tarczą Prywatności”.
- VII. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: do czasu zakończenia procedury rekrutacji, a w razie zawarcia umowy o pracę po jej wygaśnięciu w celach archiwalnych przez 50 lat.
- VIII. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, a także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym.
- IX. Posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania , którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres: biuro.kwestora@uj.edu.pl
pocztą tradycyjną na adres [Biuro Kwestora UJ, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków](#)
lub wycofać osobiście stawiając się w [Biurze Kwestora UJ, ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków](#)
- X. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego.

Potwierdzam, że zapoznałem(am) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.

.....
Miejscowość, data, czytelny podpis

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r., poz. 1000 oraz zgodnie klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....
Miejscowość, data, czytelny podpis