



**UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI  
COLLEGIUM MEDICUM**

**Oferta pracy w Instytucie Pielęgniarstwa i Położnictwa  
Wydziału Nauk o Zdrowiu UJ CM**

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika na:  
stanowisko administracyjne (wymiar – pełny etat) na zastępstwo**

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe (mile widziane administracyjne)
- co najmniej 5 letnie doświadczenie w pracy administracyjnej na samodzielnym stanowisku
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy w administracji uczelni
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office)
- znajomość języka angielskiego (mile widziana)
- umiejętność samodzielnego prowadzenia dokumentacji, spraw, postępowań
- analityczne myślenie, skrupulatność, dokładność
- umiejętność rozwiązywania problemów
- umiejętność szybkiego uczenia się
- wysokie umiejętności komunikacyjne

**Główne zadania na oferowanym stanowisku:**

- prowadzenie spraw dotyczących studiów na kierunkach pielęgniarstwo i położnictwo
- organizacja spraw dotyczących wyjazdów służbowych, konferencji,
- nadzór nad terminowym przepływem informacji i dokumentów
- prowadzenie archiwum sekretariatu
- zamawianie materiałów biurowych, eksploatacyjnych i innych
- administracyjne wsparcie podległych Instytutowi Zakładów
- organizacja administracji i pracy sekretariatu Instytutu
- wspomaganie codziennej pracy zespołu

**Co oferujemy:**

- umowę o pracę na pełny etat
- stałe godziny pracy od 7.30 do 15.30 (pon-pt)
- zatrudnienie w renomowanej Uczelni
- pracę w ambitnym, życzliwym, zgranym zespole
- możliwość podnoszenia kwalifikacji oraz realizacji własnych pomysłów
- pakiet świadczeń socjalnych (m.in. Karta Multisport)

**Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV + list motywacyjny adresowany do Dyrekcji Instytutu Pielęgniarstwa i Położnictwa WNZ + skan podpisanej informacji o przetwarzaniu danych oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych) prosimy**

przesłać do dnia 26 lipca 2018 r. drogą e-mailową na adres: **instpiel@cm-uj.krakow.pl** (w tytule maila wpisując „rekrutacja imię i nazwisko”).

O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

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

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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. Inspektorem ochrony danych w Uniwersytecie Jagiellońskim jest Pani Monika Tokarczyk, ul. Gołębia 24 pok.31, adres e-mail: [iod@uj.edu.pl](mailto: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: **instpiel@cm-uj.krakow.pl**  
pocztą tradycyjną na adres **ul. Kopernika 25, 31-501 Kraków**  
lub wycofać osobiście stawiając się w **Instytucie Pielęgniarstwa i Położnictwa WNZ UJ CM ul. Kopernika 25, 31-501 Kraków**  
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 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....

*Miejscowość, data, czytelny podpis*