



UNIwersytet JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński ogłasza konkurs na stanowisko
administracyjne w sekretariacie ds. studenckich
w Instytucie Religioznawstwa na Wydziale Filozoficznym**

Wymagane kwalifikacje:

- ukończone studia wyższe
- dobra znajomość języka angielskiego
- dobra znajomość programu MS Office (Excel, Word)
- Dodatkowym atutem będą:
 - znajomość programu USOS
 - doświadczenie na podobnym stanowisku pracy

Oczekiwane predyspozycje:

- wysoka kultura osobista
- zdolności komunikacyjne
- duża samodzielność na stanowisku pracy
- umiejętność radzenia sobie ze stresem i pracą pod presją czasu
- umiejętność analitycznego myślenia

Zakres zadań:

- obsługa administracyjna studentów I i II stopnia studiów stacjonarnych
- rozliczanie roku akademickiego
- sporządzanie list rankingowych do stypendium naukowego
- obsługa systemu FICA (naliczanie opłat za powtarzane przedmioty)
- przygotowywanie sprawozdań dotyczących studentów
- przekazywanie komunikatów, poczty i informowanie o zmianach w harmonogramie zajęć
- organizacyjne przygotowanie sesji egzaminacyjnej
- prowadzenie druków ścisłego zarachowania
- obsługa systemu USOS
- obsługa centrali telefonicznej

Oczekiwane rozpoczęcie pracy od 1 stycznia 2019 roku lub w terminie uzgodnionym indywidualnie. Oferujemy zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze.

Wymagane dokumenty:

- podanie
- CV
- list motywacyjny
- dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- inne dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV.

Zainteresowani proszeni są o składanie dokumentów w Instytucie Religioznawstwa ul. Grodzka 52 p. 10 w godzinach 7:30 – 15:00 od poniedziałku do piątku w terminie do 17 września 2018 roku lub przesłanie ich na adres Instytutu Religioznawstwa: Grodzka 52, 31-044 Kraków. Prosimy o dołączenie do swojej aplikacji potwierdzone formularze „informacji o przetwarzaniu danych osobowych” oraz „zgody na przetwarzanie danych osobowych”.

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 godzinach od 10:00 do 14:00, od poniedziałku do piątku w dniach od 1.10.2018 roku do 12.10.2018 roku.

Po tym terminie dokumenty nieodebrane ulegną komisyjnemu zniszczeniu.