



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

Oferta pracy w Dziale Spraw Osobowych UJ CM

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje
pracownika administracyjnego do pracy w pełnym wymiarze czasu pracy
w Dziale Spraw Osobowych**

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, w tym zagadnień z czasu 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 i nauce,
- znajomość systemu informatycznego SAP,
- znajomość języka angielskiego,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna m.in. za:

- obsługę spraw emerytalno-rentowych,
- sporządzanie zaświadczeń,
- czynności związane z czasem pracy pracowników.

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym,
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- inne dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV,
- skan podpisanej informacji o przetwarzaniu danych oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w wersji elektronicznej na adres e-mail: kariera@cm-uj.krakow.pl w terminie do dnia 05 listopada 2018 r.

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