



UNIwersytet JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński ogłasza konkurs na stanowisko  
samodzielnego referenta administracyjnego  
w wymiarze 2/3 etatu  
w Związku Nauczycielstwa Polskiego**

Wymagania na stanowisko:

**Wymagane kwalifikacje:**

- ukończone studia wyższe,
- znajomość języka angielskiego umożliwiającą komunikację w mowie i piśmie (pożądane udokumentowanie),
- funkcjonalna umiejętność obsługi programów Excel, Word.

**Dodatkowe pożądane umiejętności i doświadczenie:**

- prowadzenie księgowości w oparciu o program komputerowy,
- akceptacja zasad i celów działania ZNP,
- znajomość podstaw obsługi sekretariatu.

**Wymagane cechy:**

- wysoka kultura osobista,
- zdolności komunikacyjne,
- duża samodzielność na stanowisku pracy,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem i pracy pod presją czasu,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność.

Zainteresowani proszeni są o składanie CV (z podaniem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie ww. wymagań w Dziale Spraw Osobowych UJ - 31-113 Kraków, ul. Straszewskiego 27 (pokój nr 122, I piętro) w godzinach od 10.00 do 14.00, od poniedziałku do piątku lub na adres e-mail: [dso@uj.edu.pl](mailto:dso@uj.edu.pl) (w tytule wiadomości prosimy napisać: „Praca w ZNP”). Prosimy o dołączenie do swojej aplikacji potwierdzone formularze „informacji o przetwarzaniu danych osobowych” oraz „zgody na przetwarzanie danych osobowych”.

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **18 stycznia 2019 roku**, do godziny 14.00.

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 terminie od dnia 6.02.2019 roku do dnia 22.02.2019 roku. Po tym terminie dokumenty nieodebrane ulegną komisyjnemu zniszczeniu.