



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie
poszukuje pracownika administracyjnego do pracy
w Sekcji ds. Dydaktyki i Karier Akademickich CM
(pełny wymiar etatu)**

Wymagania:

- wykształcenie wyższe;
- znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B2 potwierdzona certyfikatem;
- znajomość obsługi komputera (bardzo dobra znajomość MsWord, MsExcel, Power Point);
- znajomość innego języka europejskiego;
- minimum 2 lata doświadczenia na stanowisku administracyjnym.

Dodatkowo od kandydata oczekujemy:

- umiejętności syntetycznego i analitycznego myślenia, analizowania, interpretowania i prezentowania informacji, formułowania wniosków i rekomendacji;
- umiejętności samodzielnego realizowania powierzanych zadań;
- wysoko rozwiniętej umiejętności rozwiązywania problemów;
- umiejętności pracy zespołowej oraz samodzielnej organizacji pracy, w tym sprawnej i szybkiej realizacji powierzonych zadań, a w konsekwencji umiejętności radzenia sobie z presją czasu-;
- terminowości, solidności i uczciwości w wykonywaniu powierzonych zadań;
- silnej motywacji do pracy i chęci podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
- inicjatywy, zdolności aktywnego poszukiwania rozwiązań dla pojawiających się problemów;
- komunikatywności, dyspozycyjności oraz wysokiej kultury osobistej.

Dodatkowym atutem kandydata będzie:

- doświadczenie w pracy administracyjnej w uczelni wyższej;
- doświadczenie w obsłudze systemu USOS/ USOSweb, POL-on;

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym;
- dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- certyfikat poświadczający znajomość języka angielskiego;
- inne dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV;

- informacja o przetwarzaniu danych osobowych (skan podpisanego dokumentu);
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych (skan podpisanego dokumentu).

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w wersji elektronicznej na adres

e-mail: dir-ciem@cm-uj.krakow.pl w terminie do dnia 31 stycznia 2019 r.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na podany w dokumentach adres e-mailowy.

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, 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:
pocztą tradycyjną na adres **Sekcja ds. Dydaktyki i Karier Akademickich CM, ul. św. Anny 12, 31-008 Kraków**
lub wycofać osobiście stawiając się w **Sekcji ds. Dydaktyki i Karier Akademickich CM, ul. św. Anny 12, 31-008 Kraków, pokój nr 36**.
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 klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....

Miejscowość, data, czytelny podpis