

Centrum Transferu Technologii CITTRU w Uniwersytecie Jagiellońskim
poszukuje
pracownika administracyjnego ds. patentowych

Główne zadania osoby zatrudnionej obejmą:

- współpraca z kancelariami patentowymi,
- bieżący nadzór nad sprawami z zakresu ochrony patentowej zlecanymi rzecznikom patentowym,
- pilnowanie terminów płatności związanych z ochroną patentową i obsługa systemu SAP w tym zakresie,
- pośredniczenie w kontakcie między rzecznikami patentowymi a zespołami naukowymi,
- realizacja płatności związanych z uzyskiwaniem i utrzymywaniem ochrony patentowej.

Praca w Centrum Transferu Technologii CITTRU UJ zapewnia:

- stabilne warunki zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu w Uniwersytecie Jagiellońskim,
- rozwój zawodowy w młodym, multidyscyplinarnym zespole, w tym możliwość udziału w specjalistycznych szkoleniach,
- aktywny udział we wdrażaniu nowych produktów i usług opartych na technologiach opracowanych w Uniwersytecie Jagiellońskim oraz w rozwoju innowacyjnych start-upów.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- umiejętność samodzielnej i odpowiedzialnej realizacji powierzonych zadań,
- bardzo dobra organizacja pracy, rzetelność i skrupulatność w działaniu,
- biegła obsługa komputera i oprogramowania biurowego (Word, Excel),
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- dobra komunikacja interpersonalna.

Mile widziane:

- dodatkowym atutem będzie wykształcenie ukierunkowane na prawo, administrację, finanse, ekonomię lub zarządzanie,
- doświadczenie zawodowe w obszarze uczelni wyższej lub ochrony patentowej,
- podstawowa wiedza z obszaru ochrony własności intelektualnej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych.

Miejsce pracy: Kraków

CV wraz z listem motywacyjnym proszę przysłać na adres e-mail: gabriela.konopka-cupial@uj.edu.pl z tytułem **Pracownik administracyjny ds. patentowych** do dnia 15.02.2019.

Przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji, odbywa się zgodnie z informacją zamieszczoną poniżej.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
dla kandydata do pracy

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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.

2. Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych www.iod.uj.edu.pl, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: iod@uj.edu.pl lub pod nr telefonu 12 663 12 25.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu w ramach wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą – Kodeks pracy;
 - b. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu na podstawie wyrażonej zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgodą jest Pani /Pana wyrażne działanie w postaci przesłania Administratorowi CV. Zgoda na przetwarzania danych osobowych dotyczy danych, które dobrowolnie Pan/Pani przekazuje w ramach złożonego CV, a które nie wynikają z ustawy – Kodeks pracy.
4. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z przepisów prawa (dotyczy danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Poddanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) jest dobrowolne.
5. Jeśli Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Uniwersytet Jagielloński w ramach usługi Office 365, mogą być one przekazywane do państw trzecich (USA) na podstawie zawartej umowy powierzenia wraz z klauzulami oraz gwarancją wdrożenia przez Microsoft dokumentu zwanego „Tarczą Prywatności”.
6. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez czas trwania rekrutacji. W przypadku nie zawarcia z Panią/Panem umowy po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną usunięte.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – na warunkach i zasadach określonych w RODO.
8. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, 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: gabriela.konopka-cupiał@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: Centrum Transferu Technologii CITTRU, ul. Bobrzyńskiego 14a/07, 30-348 Kraków lub wycofać osobiście stawiając się w biurze CITTRU.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.