



UNIwersytet
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Oferta pracy – Centrum Wsparcia Dydaktyki - Biuro Centrum Wsparcia Dydaktyki (umowa na zastępstwo)

Główne obowiązki:

- obsługa finansowa jednostek CWD
- obsługa pracowników i studentów w zakresie działalności Biura CWD
- prace administracyjno-biurowe

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
- biegła obsługa komputera (MS Office: Word, Excel)
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność na stanowisku i bardzo dobra organizacja pracy
- wysoka kultura osobista
- umiejętność radzenia sobie ze stresem i pracy pod presją czasu

Dodatkowymi atutami będą:

- znajomość systemu SAP
- doświadczenie w pracy administracyjnej, związanej z finansami
- znajomość zasad funkcjonowania Uczelni Wyższej

Osoby zainteresowane ofertą pracy prosimy o przesłanie:

- CV
- listu motywacyjnego
- kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje
- skanu podpisanej informacji i zgody na przetwarzanie danych osobowych

na adres: dydaktyka@uj.edu.pl (temat wiadomości: Oferta pracy BCWD).
Zgłoszenia należy przesłać w terminie do 18 stycznia 2019 r.

Centrum Wsparcia Dydaktyki zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska tylko wybranego kandydata.

Centrum Wsparcia Dydaktyki

ul. Gołębia 24

PL 31-007 Kraków

tel. +48 (12) 663 11 34

dydaktyka@uj.edu.pl

www.dydaktyka.uj.edu.pl