



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

Oferta pracy w Zespole Radców Prawnych CM

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie
poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne
(umowa o pracę na zastępstwo)**

Wymagania:

- wykształcenie wyższe lub średnie,
- doświadczenie w pracy administracyjnej, biurowej,
- biegła obsługa komputera, znajomość programów pakietu MS Office,
- umiejętność pracy zespołowej oraz samodzielność w organizacji pracy własnej,
- solidność, uczciwość i skrupulatność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- zdolności komunikacyjne i wysoka kultura osobista.

Dodatkowym atutem będzie:

- doświadczenie w pracy w uczelni publicznej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym,
- znajomość programów prawniczych,
- znajomość zasad techniki prawodawczej.

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

- obsługę administracyjną Zespołu Radców Prawnych CM,
- bieżące wsparcie w wykonywaniu obowiązków związanych z zadaniami Zespołu.

Wymagane dokumenty:

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

Zainteresowane osoby prosimy o składanie dokumentów w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 czerwca 2019 r.** do **godz. 12.00** na adres email: zrpcm5@cm-uj.krakow.pl

Dokumenty zgłoszone w terminie późniejszym nie będą uwzględniane w procesie rekrutacji. Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami.