



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM

**Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum poszukuje pracownika
na stanowisko administracyjne w wymiarze pełnego etatu
w Dziekanacie Wydziału Nauk o Zdrowiu UJ CM
(umowa na czas zastępstwa do końca 2019 r.)**

Wymagania:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie w pracy biurowej (chętnie na stanowisku sekretarskim);
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) i urządzeń biurowych;
- znajomość języka angielskiego;
- rozwinięte umiejętności organizacyjne;
- umiejętność prowadzenia dokumentacji, samodzielnego zajęcia się sprawami, analitycznego myślenia, prezentowania informacji, formułowania wniosków i rekomendacji;
- bardzo wysokie umiejętności komunikacyjne (w mowie, w piśmie);
- życzliwe i otwarte nastawienie do współpracowników oraz dbałość o nienaganny wizerunek firmy;
- proaktywne i samodzielne podejście do wykonywania zadań, dynamiczne przejmowanie inicjatywy.

Opis stanowiska:

praca administracyjna w sekretariacie Dziekana i Prodziekanów Wydziału Nauk o Zdrowiu

do zadań należy m.in. przyjmowanie, ewidencja, wysyłanie i archiwizacja korespondencji, prowadzenie kalendarza spotkań przełożonych, współpraca z pracownikami Dziekanatu, organizacja i obsługa spotkań, przygotowywanie dokumentów, sprawozdań, protokołów, przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych, udzielanie informacji oraz rozpowszechnianie ogłoszeń, organizacja wyjazdów służbowych, wybrane zadania z organizacji toku studiów, realizacja zamówień, obsługa cateringu biurowego.

Co oferujemy:

- umowę o pracę na pełny etat
- stałe godziny pracy od 7.30 do 15.30 (pon-pt)
- zatrudnienie w renomowanej Uczelni
- pracę w ambitnym, życzliwym zespole
- możliwość podnoszenia kwalifikacji oraz realizacji własnych pomysłów
- szeroki pakiet świadczeń socjalnych (m.in. Karta Multisport)
- przyjmujemy CV tylko od osób chętnych na zatrudnienie od zaraz

Wymagane dokumenty:

- CV ze zdjęciem, list motywacyjny
- informacja o przetwarzaniu danych osobowych (skan podpisanego dokumentu)
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych (skan podpisanego dokumentu)

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy przesać do dnia **8 lipca 2019 r.** drogą e-mailową na adres: anna.jawor@uj.edu.pl (w tytule maila wpisując „**rekrutacja DWNZ imię i nazwisko**”)

O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

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