



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

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- kilkuletnie doświadczenie w pracy biurowej (dokumentacja)
- umiejętność prowadzenia dokumentacji, samodzielnego zajęcia się sprawami, analitycznego myślenia, prezentowania informacji, formułowania wniosków i rekomendacji, analizy dokumentów prawnych
- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) i urządzeń biurowych
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- rozwinięte umiejętności organizacyjne
- bardzo wysokie umiejętności komunikacyjne (w mowie i piśmie)
- życzliwe i otwarte nastawienie do współpracowników oraz dbałość o nienaganny wizerunek firmy
- proaktywne i samodzielne podejście do wykonywania zadań, dynamiczne przejmowanie inicjatywy
- przyjmujemy CV tylko od osób gotowych podjąć pracę najdalej od dnia 1 grudnia 2019, prosimy o potwierdzenie takiej gotowości w liście motywacyjnym

Opis stanowiska:

Praca administracyjna w Dziekanacie Wydziału Nauk o Zdrowiu UJ CM – obsługa biura Rady Dyscypliny Nauki o zdrowiu. Do zadań pracownika należy m.in. obsługa administracyjna postępowań o nadanie stopni naukowych (doktoraty, habilitacje), prowadzenie biura Rady Dyscypliny Nauki o zdrowiu (w tym: korespondencja, kalendarz spotkań, organizacja i obsługa spotkań, przygotowywanie dokumentów, sprawozdań, protokołów, przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych, udzielanie informacji oraz rozpowszechnianie ogłoszeń, organizacja wyjazdów służbowych, 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 (szkolenia miękkie i twarde) oraz realizacji własnych pomysłów
- szeroki pakiet świadczeń socjalnych (m.in. Karta Multisport)

Wymagane dokumenty:

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy przesać do dnia **31 października 2019 r.** drogą e-mailową na adres: anna.jawor@uj.edu.pl (w tytule maila wpisując „**rekrutacja RDNoz imię i nazwisko**”)

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