

Rekrutacja na stanowisko pracownika administracyjnego w Biurze Projektu ZintegrUJ

Kierownik Biura Projektu ZintegrUJ ogłasza rekrutację na stanowisko pracownika administracyjnego w ramach Projektu ZintegrUJ - Kompleksowy Program Rozwoju Uniwersytetu Jagiellońskiego (POWR.03.05.00-00-Z309/17 realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza – Edukacja – Rozwój, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego).

Zakres obowiązków:

- obsługa sekretariatu biura projektu,
- przygotowanie wniosków o zatrudnienie, umów cywilno-prawnych, zawieranie aneksów z pracownikami projektu i przygotowanie zakresów czynności, przygotowanie dokumentacji kadrowej - płacowej,
- obsługa systemu SL2014 – wprowadzanie i uzupełnianie na bieżąco danych dotyczących personelu projektu,
- gromadzenie dokumentów potwierdzających wykonanie pracy zaangażowanego personelu projektu (karty czasu pracy, protokoły, dzieła, listy obecności),
- administracyjna i logistyczna obsługa biura projektu,
- obowiązki związane z obsługą konta poczty elektronicznej biura projektu
- prowadzenie archiwum biura projektu w tym zarządzanie dokumentacją zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- współpraca z Kierownictwem projektu, administracją centralną UJ, administracją wydziałową, koordynatorami wydziałowymi oraz Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.

Wymagania stawiane kandydatom:

1. wykształcenie wyższe,
2. biegła znajomość obsługi komputera (MS Office: Word, Excel) i urządzeń biurowych,
3. minimum dwuletnie doświadczenie na stanowisku kadrowo-płacowym,
4. doświadczenie w pracy na stanowisku biurowym
5. znajomość prawa pracy,
6. zdolność do szybkiego uczenia się i umiejętność realizacji kilku zadań równolegle,
7. bardzo dobra organizacja pracy własnej, dokładność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
8. mile widziana: znajomość j. angielskiego oraz doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Wymagane dokumenty:

1. CV
2. list motywacyjny

Dokumenty można złożyć:

1. osobiście w siedzibie Biura Projektu ZintegrUJ ul. Straszewskiego 25/14, 31-113 Kraków, w terminie do dnia 25.10.2019r. do godz. 10.00
2. lub mailem (skan) na adres: anna.kostrubala@uj.edu.pl w terminie do dnia 25.10.2019r. do godz. 10.00

**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, pokój nr 31. 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: anna.kostrubala@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: ul. Straszewskiego 25/14, 31-113 Kraków lub wycofać osobiście stawiając się w Biurze Projektu ZintegrUJ ul. Straszewskiego 25/14, 31-113 Kraków.
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.