



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie
poszukuje pracownika administracyjnego
w wymiarze pełnego etatu do pracy
w Zakładzie Filozofii i Bioetyki Instytutu Pielęgniarstwa i Położnictwa
Wydziału Nauk o Zdrowiu**

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- kilkuletnie doświadczenie w pracy biurowej,
- umiejętność prowadzenia dokumentacji, samodzielnego zajęcia się sprawami, analitycznego myślenia, prezentowania informacji, formułowania wniosków i rekomendacji,
- 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 od dnia 01.03.2020 r., prosimy o potwierdzenie takiej gotowości w liście motywacyjnym.

Opis stanowiska:

Praca administracyjna w sekretariacie Zakładu Filozofii i Bioetyki IPIP WNZ UJ CM.

Do zadań pracownika należy m.in. obsługa administracyjna procesu dydaktycznego realizowanego w Zakładzie, prowadzenie sekretariatu (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) oraz kontakt i współpraca z Wydziałami i działami kompetencyjnymi Uczelni.

Co oferujemy:

- umowę o pracę na pełny etat od 01.03.2020 r.;
- stałe godziny pracy od 7.30 do 15.30 (pon-pt);
- pracę w ambitnym, życzliwym, zgranym 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 przesłać do dnia **31.01.2020 r.** drogą e-mailową na adres: **jan.hartman@uj.edu.pl** (w tytule maila wpisując „rekrutacja ZFiB 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.