



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

**Oferta pracy
w Centrum Wsparcia Dydaktyki**

Uniwersytet Jagielloński poszukuje pracownika na:
stanowisko administracyjne

Opis stanowiska (m.in.):

- prowadzenie spraw z zakresu stypendiów dla studentów i doktorantów,
- obsługa administracyjna Prorektora ds. dydaktyki oraz komisji stypendialnych,
- sporządzanie decyzji administracyjnych i innych pism,
- przygotowywanie projektów aktów prawnych oraz opinii,
- obsługa systemu USOS/USOSweb w zakresie stypendiów.

Wymagane:

- wykształcenie wyższe: prawnicze lub administracyjne,
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów postępowania administracyjnego.

Dodatkowymi atutami kandydata będą:

- potwierdzona znajomość języka angielskiego lub rosyjskiego (w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację i sporządzanie prostych pism);
- doświadczenie w administracji publicznej lub w szkolnictwie wyższym.

Od kandydatów oczekujemy:

- umiejętności analizowania i stosowania aktów prawnych,
- umiejętności logicznego i analitycznego myślenia,
- umiejętności organizacji pracy własnej i terminowości,
- dyspozycyjności,
- odporności na stres.

Oferujemy:

- zatrudnienie w wymiarze: pełny etat, na podstawie umowy o pracę.

Wymagane dokumenty:

- życiorys,
- list motywacyjny ze szczegółowym odniesieniem się do wymaganych wyżej cech i umiejętności, w szczególności znajomości przepisów postępowania administracyjnego,
- zeskanowaną i podpisaną informację wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych.

Zgłoszenia niekompletne nie będą rozpatrywane.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie dokumentów na adres poczty elektronicznej stypendia@uj.edu.pl w terminie **do 9 lutego 2020 roku włącznie**.



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

**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: **stypendia@uj.edu.pl** lub pocztą tradycyjną na adres: **ul. Czapskich 4, pokój 8, 31-113 Kraków**, lub wycofać osobiście stawiając się w **Dziale Spraw Studenckich, ul. Czapskich 4, pokój 8, 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.

Potwierdzam, że zapoznałem(am) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.

.....
miejscość, data i czytelny podpis

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....
miejsowość, data i czytelny podpis