



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński ogłasza konkurs na stanowisko  
pracownika administracyjnego  
w Centrum Wsparcia Dydaktyki – Dziale Obsługi Studiów  
(umowa na zastępstwo)**

Dział Obsługi Studiów poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne (umowa na zastępstwo).

**Wymagane kwalifikacje:**

- ukończone studia wyższe
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa
- dobra znajomość języka angielskiego
- biegła obsługa komputera
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku oraz znajomość systemu szkolnictwa wyższego

**Wymagane cechy:**

- wysoka kultura osobista
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność wyszukiwania i uzyskiwania informacji
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedzialność za powierzone zadania

Osoby zainteresowane ofertą pracy prosimy o przesłanie:

- a) CV,
  - b) listu motywacyjnego,
  - c) kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
  - d) skanu podpisanej informacji i zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- na adres: [ksztalcenie@uj.edu.pl](mailto:ksztalcenie@uj.edu.pl) (temat wiadomości: „oferta pracy DOS – stanowisko administracyjne”).

Zgłoszenia należy przesyłać w terminie do 31 maja 2020 r.

Dział Obsługi Studiów zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadamiania o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska, jedynie wybranego kandydata.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 12-663-1503, 12-663-1554.

## 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](http://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](mailto: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 a w razie przyjęcia do pracy w związku z wykonywaniem umowy o pracę 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 wyrażone 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 osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. z dnia 8 grudnia 2017 r., Dz.U. z 2018 r. poz. 108) oraz na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody.
7. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez czas trwania rekrutacji. W przypadku nie zawarcia z Panią/Panem umowy po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną usunięte, zaś w razie zawarcia umowy u pracę – po jej wygaśnięciu w celach archiwalnych przez okres 50 lat.
8. 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.
9. 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: [ksztalcenie@uj.edu.pl](mailto:ksztalcenie@uj.edu.pl) lub pocztą tradycyjną na adres: Centrum Wsparcia Dydaktyki UJ, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, lub wycofać osobiście stawiając się w Centrum Wsparcia Dydaktyki UJ, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, pokój 17.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
11. 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.

.....  
*Miejscowość, data, czytelny podpis*

### **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych i z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r., poz. 1000 oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....  
*Miejscowość, data, czytelny podpis*