



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński
ogłasza konkurs na stanowisko pracownika administracyjnego (pełniącego obowiązki asystenta)
w Biurze Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej**

Wymagane kwalifikacje:

- ukończone studia wyższe (preferowane wykształcenie prawnicze)
- biegła znajomość języka angielskiego (preferowane potwierdzenie certyfikatem)
- dobra znajomość prawa pracy oraz ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- umiejętność obsługi programów MS Office
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku oraz znajomość struktury uczelni

Wymagane cechy:

- wysoka kultura osobista
- zdolności komunikacyjne
- umiejętność analitycznego myślenia
- dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedzialność
- samodzielność w realizacji powierzonych zadań

Osoby zainteresowane ofertą pracy prosimy o przesłanie na adres: dso@uj.edu.pl:

- a) CV,
- b) listu motywacyjnego,
- c) kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- d) skanu podpisanej informacji o przetwarzaniu danych osobowych oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych

W temacie wiadomości proszę wpisać „oferta pracy Biuro Prorektora ds. polityki kadrowej i finansowej”.

Dokumenty można również składać osobiście w Dziale Spraw Osobowych, ul. Straszewskiego 27 (pok. 122), 31-113 Kraków

Zgłoszenia przyjmowane będą do 15 sierpnia 2020r.

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Dokumenty złożone w formie papierowej będzie można odbierać w terminie od dnia 15 września 2020 roku do dnia 30 listopada 2020 roku. Po tym terminie dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (12) 663 11 11

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. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez [e-mail](mailto:iod@uj.edu.pl): 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 konkursowym na stanowisko pracownika administracyjnego w Biurze Prorektora ds. polityki kadrowej i finansowej**, 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 konkursowym na stanowisko pracownika administracyjnego w Biurze Prorektora ds. polityki kadrowej i finansowej**, 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: dso@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: **Dział Spraw Osobowych, ul. Straszewskiego 27, 31-113 Kraków** lub wycofać osobiście stawiając się w **Dziale Spraw Osobowych, ul. Straszewskiego 27, 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.

.....
miejsowość, data, czytelny podpis

Zgodna 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 oraz ustawą 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.

.....
miejsowość, data, czytelny podpis