



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

**Uniwersytet Jagielloński Collegium Medicum poszukuje pracownika
na stanowisko administracyjne w wymiarze pełnego etatu
w Dziekanacie Wydziału Farmaceutycznego UJ CM**

Opis stanowiska:

- tworzenie harmonogramów zajęć na podstawie programów i obciążeń pracowników etatowych oraz ustaleń z pracownikami zewnętrznymi;
- sporządzanie planów zajęć dydaktycznych dla jednostek prowadzących zajęcia ze studentami;
- obsługa strony internetowej Wydziału oraz profili Wydziału w mediach społecznościowych;
- przygotowywanie materiałów promocyjnych i informacyjnych o Wydziale;
- koordynacja oraz wsparcie imprez i działań promocyjnych podejmowanych przez Wydział;

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe;
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności znajomość Excela w stopniu pozwalającym na wykonywanie codziennych zadań, tj. przygotowanie zestawień, raportów, harmonogramów);
- otwartość na nową wiedzę z zakresu systemów IT;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- dbałość o wysoką jakość pracy, zwracania uwagi na szczegóły;
- wysoka kultura osobista, komunikatywność;
- umiejętność pracy pod presją czasu, poszukiwania kreatywnych rozwiązań trudnych sytuacji;
- umiejętność pracy w zespole oraz samodzielność w realizacji wyznaczonych zadań;
- mile widziane będzie doświadczenie w obsłudze stron internetowych i/lub tworzeniu harmonogramów zajęć.

Osoby zainteresowane ofertą pracy prosimy o przesłanie na adres: justyna.betkowska-zajac@uj.edu.pl (temat wiadomości: oferta pracy w Dziekanacie) **dokumentów:**

- a) CV;
- b) listu motywacyjnego.

Zgłoszenia należy przesłać w terminie do dnia 3 grudnia 2020 r.

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.