



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Centrum Wsparcia Dydaktyki - Biuro Karier poszukuje pracownika administracyjnego – Analityka danych
(umowa na zastępstwo)

Wymagania:

1. wysoki poziom zdolności analitycznych
2. dobra znajomość programu Excel (przygotowanie i analiza danych)
3. doświadczenie pracy w środowisku aplikacji Microsoft 365 mile widziane
4. umiejętność szybkiej nauki obsługi programów informatycznych
5. mile widziana znajomość Microsoft Power BI lub chęć do rozwoju w tym zakresie (modelowanie i raportowanie danych)
6. mile widziana umiejętność pisania zapytań w języku SQL
7. biegła znajomość j. angielskiego (minimum C1, mile widziany certyfikat)
8. atutem będzie znajomość ilościowych metod i technik badawczych
9. dokładność
10. dobra organizacja pracy własnej

Zakres zadań:

Udział w realizacji badań ilościowych prowadzonych w Centrum Wsparcia Dydaktyki:
przygotowanie baz danych do analizy, analiza i modelowanie danych, przygotowanie raportów w aplikacji Power BI, prezentacja raportów.

Osoby zainteresowane ofertą pracy prosimy o przesłanie na adres: agnieszka.dudziak@uj.edu.pl (temat wiadomości: „oferta pracy BK”) dokumentów:

- a) CV;
- b) listu motywacyjnego;
- c) referencji (opcjonalnie);
- d) skanu podpisanej informacji i zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Zgłoszenia należy przysłać w terminie do 8 stycznia 2021 r.

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

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 5. 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 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 wyrazne 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 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: kariery@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: Centrum Wsparcia Dydaktyki UJ, ul. Ingardena 6, 30-060 Kraków, lub wycofać osobiście stawiając się w Centrum Wsparcia Dydaktyki UJ, ul. Ingardena 6, 30-060 Kraków, pok. 1.05.
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 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z dnia 24 maja 2018 r., poz. 1000 oraz zgodnie klauzulą informacyjną dołączoną do mojej zgody.

.....

Miejscowość, data, czytelny podpis