

Konkurs na stanowisko pracownika administracyjnego na Wydziale Zarządzania i Komunikacji Społecznej UJ

Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej Uniwersytetu Jagiellońskiego poszukuje osoby na stanowisko pracownika administracyjnego.

Wymagania stawiane kandydatom:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie w pracy biurowej,
- biegła obsługa komputera (w szczególności pakietu MS Office),
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- zdolność do szybkiego uczenia się i umiejętność realizacji kilku zadań równolegle,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej, dokładność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- dyspozycyjność.

Dodatkowymi atutami kandydata będą:

- znajomość systemów USOS, USOSweb, SAP
- doświadczenie w szkolnictwie wyższym lub w administracji publicznej,
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz rozporządzeń wykonawczych w zakresie spraw związanych z organizacją studiów wyższych i funkcjonowania uczelni.

Opis stanowiska:

- Kancelaryjno-biurowa obsługa sekretariatu jednostki (w tym m.in.: obsługa administracyjna rady instytutu; prowadzenie spraw kadrowych pracowników jednostki; zakupu materiałów biurowych i wyposażenia; koordynowanie konferencji i wydarzeń prowadzonych w jednostce)
- Obsługa finansowa jednostki (przygotowanie projektu budżetu jednostki, kosztorysów studiów; obsługa dokumentacji księgowo-finansowej i przetargowej);
- Sporządzanie planów zajęć dydaktycznych oraz ich bieżąca aktualizacja i rozliczenie w okresie roku akademickiego;
- Sporządzanie umów cywilno-prawnych oraz pełnej dokumentacji związanej z zatrudnianiem pracowników na umowy cywilno-prawne;
- Przygotowywanie harmonogramów zajęć studiów prowadzonych w jednostce;
- Prowadzenie ewidencji majątku jednostki.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie dokumentów (CV, list motywacyjny, ewentualne referencje) na adres e-mail: wziks.dzieknanat@uj.edu.pl (w tytule wiadomości prosimy napisać: „Praca na WZiKS – konkurs”), w terminie do 8 stycznia 2021 r.

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi osobami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowisk tylko wybranych kandydatów. Przed przystąpieniem do konkursu osoby zainteresowane proszone są o zapoznanie się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

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: 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 na stanowisko administracyjne na Wydziale Zarządzania i Komunikacji Społecznej 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 ww. 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. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez czas trwania rekrutacji. W przypadku nie zawarcia z Panią/Panem umowy po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną usunięte.
6. 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.
7. 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: wziks.dziekanat@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: ul. Łojasiewicza 4, 30-348 Kraków, p.0.207 lub wycofać osobiście stawiając się w Dziekanacie WZiKS (adres j.w.)
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.