



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum poszukuje pracownika administracyjnego do pracy w Dziale Administracyjno - Gospodarczym Sekcji Inwentaryzacji

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu Office
- znajomość języka angielskiego
- bardzo dobra organizacja czasu pracy, dokładność, terminowość
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia
- zdolności komunikacyjne i umiejętność pracy w zespole

Dodatkowym atutem kandydata będą:

- doświadczenie w pracy związanej z inwentaryzacją
- znajomość programu SAP
- techniczna znajomość sprzętu komputerowego, urządzeń elektronicznych, aparatury medycznej
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- doświadczenie związane z zatrudnieniem w jednostce sektora finansów publicznych, zwłaszcza w publicznej szkole wyższej

Ponadto od kandydata oczekujemy:

- umiejętności radzenia sobie z presją czasu oraz stresem
- solidności i uczciwości w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- wysokiej kultury osobistej oraz zaangażowania w pracę

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym
- dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- inne dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV
- oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)”.

Oferty, zawierające wymagane dokumenty, należy składać w wersji elektronicznej na adres e-mail: a.zurowska@uj.edu.pl, w terminie do 16 sierpnia 2013 r. Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.



UNIwersytet Jagielloński
w Krakowie