



Uniwersytet Jagielloński zatrudni pracownika w Dziale Nauczania na podstawie umowy cywilno-prawnej od 1 września 2011 r. do 31 grudnia 2011 r.

Wymagane kwalifikacje:

1. ukończone wyższe studia magisterskie (preferowani absolwenci kierunku administracja);
2. biegła i udokumentowana uzyskanym certyfikatem językowym znajomość języka angielskiego;
3. dobra znajomość obsługi MS Office (Word, Excel, Access), internet;
4. kompetencje komunikacyjne.

Przedmiotem umowy będzie organizacja prac Stałej Senackiej Komisji ds. Nauczania, opracowanie procedur i zarządzeń dotyczących powoływania studiów, sporządzenie sprawozdań statystycznych.

Po zakończeniu umowy cywilno-prawnej istnieje możliwość zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, na zastępstwo.

Osoby zainteresowane proszone są o złożenie dokumentów zawierających: życiorys wraz ze zdjęciem, list motywacyjny oraz dokumenty stwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje.

Dokumenty należy składać w sekretariacie **Działu Spraw Osobowych UJ, Kraków, ul. Straszewskiego 27 pokój nr 122**, w godz. **10.00-14.00 do 26 sierpnia 2011 r.**

Na zgłoszeniu należy dopisać: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)*

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie zawarcia umowy cywilno-prawnej jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty będzie można odebrać w terminie od 19 września 2011 r. do 29 września 2011 r. Po tym terminie dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu.