



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Uniwersytet Jagielloński
zatrudni pracownika administracyjnego
w Dziale Nauczania (umowa na zastępstwo)

Wymagane kwalifikacje:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie – preferowani absolwenci kierunków: administracja, prawo;
2. Znajomość przepisów w zakresie toku studiów trzeciego stopnia;
3. Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office;
4. Znajomość języka angielskiego umożliwiającą swobodną komunikację.

Dodatkowe kwalifikacje:

Znajomość obsługi Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS).

Wymagane cechy:

1. Umiejętność dobrej organizacji pracy;
2. Odpowiedzialność;
3. Umiejętność pracy w zespole;
4. Samodzielność na stanowisku pracy;
5. Chęć rozwijania nowych umiejętności.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny;
2. Życiorys;
3. Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.

Dodatkowe dokumenty:

Referencje.

Zakres obowiązków:

Opracowywanie informacji, wytycznych, zarządzeń w zakresie obowiązujących przepisów dotyczących procesu nauczania na studiach trzeciego stopnia; sporządzanie decyzji administracyjnych podejmowanych w kwestiach toku studiów w II instancji; przygotowywanie sprawozdań GUS o liczbach doktorantów i stypendiów doktoranckich; obsługiwanie Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów.

Warunkiem przyjęcia do pracy jest pozostawanie w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy wyłącznie w Uniwersytecie Jagiellońskim. Osoby zainteresowane proszone są o złożenie dokumentów w terminie do 13 czerwca 2013 r. w Dziale Spraw Osobowych UJ, Kraków, ul. Straszewskiego 27 (pokój nr 122, w godz. 8.30 – 15.00).

Na zgłoszeniu należy dopisać: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie 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 późniejszymi zmianami).*

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata. Złożone dokumenty będzie można odebrać w terminie od 15.07.2013 r. do 25.07.2013 r. Po tym terminie dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu.



UNIwersytet Jagielloński
w Krakowie