



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

**Dział Spraw Osobowych Uniwersytetu Jagiellońskiego zatrudni  
w ramach umowy na zastępstwo pracownika administracyjnego do prowadzenia spraw  
kadrowych oraz spraw z zakresu ubezpieczeń  
społecznych i zdrowotnych**

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe, preferowane prawnicze lub ekonomiczne
- bardzo dobra znajomość prawa pracy
- bardzo dobra znajomość zagadnień z zakresu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
- biegła znajomość programu PŁATNIK
- dodatkowym atutem będzie znajomość programu SAP
- doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi personalnej pracowników
- dobra znajomość obsługi komputera
- znajomość języka obcego
- wysoka kultura osobista
- dyspozycyjność
- umiejętność pracy w zespole
- duża samodzielność na stanowisku pracy

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).*

Osoby zainteresowane proszone są o złożenie dokumentów w terminie do **7 czerwca 2013 r.** w Dziale Spraw Osobowych UJ, Kraków, ul. Straszewskiego 27 (pokój nr 122, w godz. 10.00 – 14.00).

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 24.06.2013 r. do 28.06.2013 r. Po tym terminie dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu.