



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Uniwersytet Jagielloński
zatrudni pracownika na stanowisko
referenta administracyjnego
w Dziale Programów Badawczych

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe,
- umiejętność pisania formalnych listów w języku polskim i angielskim
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- dobra znajomość języka angielskiego,
- mile widziana znajomość prawa europejskiego (sprawdzanie umów międzynarodowych zawieranych w ramach projektów)

Wymagane cechy:

- dobra organizacja pracy i duża samodzielność na stanowisku pracy,
- sumienność,
- solidność,
- rzetelność,
- odpowiedzialność i zaangażowanie
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- chęć rozwijania nowych umiejętności,

Zakres obowiązków:

- obsługa formalno-administracyjna programów Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego i Narodowego Centrum Nauki oraz nowych, otwieranych programów krajowych i zagranicznych;
- obsługa decyzji i umów dot. ww. programów, wystawianie pełnomocnictw, rejestracja i obsługa projektów w systemie SAP;
- wspieranie działań Lokalnego Punktu Kontaktowego Europejskich Programów Badawczych w organizacji szkoleń i udzielaniu konsultacji.

Warunkiem przyjęcia do pracy jest pozostawanie w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy wyłącznie w Uniwersytecie Jagiellońskim.

Osoby zainteresowane proszone są o złożenie dokumentów zawierających: CV, list motywacyjny, dokumenty potwierdzające kwalifikacje oraz ewentualne referencje - w **Dziale Spraw Osobowych UJ**, Kraków ul. Straszewskiego 27 (**pokój 122, w godz. 8.30-15.00**).

Termin składania dokumentów: 18 czerwca 2012 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



UNIwersytet JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. Nr133, poz. 883 z późn. zm.)”.

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 1.07.2012 r. do 15.07.2012 r. Po tym terminie dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu