



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracowników na stanowiska administracyjne w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej**

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu Office
- dobra znajomość języka angielskiego
- umiejętność pracy zespołowej oraz organizacji pracy własnej
- umiejętność radzenia sobie ze stresem
- solidność i uczciwość w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- zdolności komunikacyjne i wysoka kultura osobista

**Dodatkowym atutem kandydata będą:**

- doświadczenie związane z udziałem w realizacji projektów naukowo-badawczych, w szczególności projektów współfinansowanych z funduszy europejskich
- doświadczenie związane z zatrudnieniem w jednostce sektora finansów publicznych, zwłaszcza w publicznej szkole wyższej
- znajomość innego języka europejskiego
- znajomość programu Access

**Wymagane dokumenty:**

- CV wraz z listem motywacyjnym
- dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- certyfikat poświadczający znajomość języka angielskiego
- inne dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV
- podpisane własnoręcznie oświadczenie Kandydata 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: [jolanta.palowska@uj.edu.pl](mailto:jolanta.palowska@uj.edu.pl), w terminie do 5 czerwca 2013 r.

Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.