



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

Instytut Psychologii UJ zatrudni od 1 grudnia 2011 rok pracownika administracyjnego w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- znajomość obsługi i podstawowego serwisu sprzętu w salach dydaktycznych (laptopy, projektory multimedialne, DVD, głośniki)
- praktyczna, biegła znajomość obsługi komputera (Ms Office, Excel, system USOS, Internet)
- administracja stroną www
- dobra znajomość języka angielskiego
- umiejętność pracy w zespole
- dyspozycyjność

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

Zainteresowane osoby proszone są o złożenie dokumentów zawierający: CV wraz ze zdjęciem, list motywacyjny, dokumenty stwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe

**Dokumenty należy składać w Instytucie Psychologii UJ Al. Mickiewicza 3, 31-120 Kraków, pokój 206 (II piętro) w godz. 11.00 – 14.00 od poniedziałku do piątku.**

Termin składania dokumentów: **do 15 listopada 2011**

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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)”  
Instytut Psychologii 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 odbierać w terminie 5-16.XII.2011.  
Po tym terminie dokumenty ulegną komisijnemu zniszczeniu.