



UNIwersytet JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego zatrudni **osobę ds. obsługi publikacji elektronicznych i współpracy międzynarodowej.**

Zakres obowiązków: współpraca międzynarodowa, poszukiwanie i pozyskiwanie funduszy na publikacje, obsługa platform elektronicznych, tworzenie ebooków, udział w innych działaniach wydawnictwa.

Wymagania: bardzo dobra organizacja pracy, efektywne działanie pod presją czasu, zaangażowanie, sumienność, solidność, rzetelność, systematyczność, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność, b. dobra znajomość j. angielskiego, znajomość obsługi komputera i chęć rozwijania nowych umiejętności, wykształcenie wyższe.

List motywacyjny i CV ze zdjęciem prosimy wysłać na adres: [praca@wuj.pl](mailto:praca@wuj.pl) lub Wydawnictwo UJ, ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków.

Warunkiem przyjęcia do pracy jest zatrudnienie w ramach stosunku pracy wyłącznie w Wydawnictwie UJ. Prosimy o dostarczenie zgody na przetwarzanie danych osobowych. Po zakończeniu rekrutacji wszystkie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.