



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

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

Zakres obowiązków:

- współpraca międzynarodowa,
- obsługa platform elektronicznych,
- tworzenie ebooków, pozyskiwanie funduszy na książki oraz udział w innych działaniach wydawnictwa.

Wymagania:

- bardzo dobra organizacja pracy,
- dobry kontakt z ludźmi,
- efektywne działanie pod presją czasu, zaangażowanie,
- sumienność,
- 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 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.