



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego zatrudni do biura  
**specjalistę ds. obsługi publikacji elektronicznych.**

Zakres obowiązków to m.in: obsługa platform internetowych, obsługa ebooków i czasopism online, współpraca międzynarodowa.

Wymagania: b. dobra znajomość obsługi komputera i chęć rozwijania nowych umiejętności, b. dobra znajomość j. angielskiego, doskonała organizacja pracy i kontakt z ludźmi, efektywne działanie pod presją czasu, zaangażowanie, sumienność, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność, wykształcenie wyższe.

List motywacyjny i CV ze zdjęciem prosimy wysłać na adres: [work@wuj.pl](mailto:work@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.