



UNIwersytet Jagielloński  
W KRAKOWIE

Dział Spraw Osobowych Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje **pracownika administracyjnego** w pełnym wymiarze czasu pracy.

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe;
- umiejętność czytania przepisów prawnych;
- umiejętność redagowania pism;
- duża samodzielność na stanowisku pracy;
- bardzo dobra organizacja pracy, dokładność, terminowość;
- umiejętność pracy w zespole;
- duża kultura osobista;
- dobra znajomość języka angielskiego;
- umiejętność obsługi komputera( Ms Office, Excel) i innych sprzętów biurowych.

Osoby zainteresowane proszone są o złożenie dokumentów zawierających list motywacyjnych, CV ze zdjęciem (wraz z adnotacją o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych) do Działu Spraw Osobowych UJ CM – Kraków, ul. św. Anny 12 (pokój 40) w godzinach od 9.00-15.00 lub na adres e-mail: [mharpula@cm-uj.krakow.pl](mailto:mharpula@cm-uj.krakow.pl) **do dnia 21 października 2011 r.**

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.