



**Instytut Filozofii Uniwersytetu Jagiellońskiego
poszukuje pracownika administracyjnego do pracy w
Sekretariacie Instytutu Filozofii**

Wymagania:

- wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne lub administracyjne
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu Office
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym komunikację
- bardzo dobra organizacja czasu pracy, dokładność, terminowość
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia
- duża samodzielność na stanowisku pracy
- zdolności komunikacyjne i umiejętność pracy w zespole

Dodatkowymi atutami kandydata będą:

- doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi personalnej pracowników
- znajomość zagadnień z zakresu rozliczania umów cywilno-prawnych
- znajomość programu SAP
- doświadczenie związane z zatrudnieniem w jednostce sektora finansów publicznych, zwłaszcza w szkole wyższej

Ponadto od kandydata oczekujemy:

- umiejętności radzenia sobie z presją czasu oraz stresem
- solidności i uczciwości w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- wysokiej kultury osobistej oraz zaangażowania w pracę

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym
- dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- inne dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV
- oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Instytut Filozofii Uniwersytetu Jagiellońskiego, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)”.

ul. Grodzka 52

31-044 Kraków

tel./fax +48(12) 422-49-16

663-17-32

663-17-38

e-mail:

infoiph@iphils.uj.edu.pl

www.iphils.uj.edu.pl

Osoby zainteresowane proszone są o złożenie dokumentów w terminie do **20 listopada 2013r.** w Instytucie Filozofii UJ, Kraków, ul. Grodzka 52 (pokój nr 24, w godz. 10.00 – 14.00). Instytut Filozofii UJ 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 odebrać w terminie od 01.01.2014 r. do 31.01.2014 r.