



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

**Oferta pracy w Dziekanacie Wydziału Lekarskiego  
Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum  
poszukuje pracownika administracyjnego do pracy związanej z obsługą spraw dot.  
nadawania stopni naukowych i tytułu naukowego  
(umowa o pracę na czas zastępstwa)**

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne, prawnicze 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

**Dodatkowymi atutami kandydata będą:**

- doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi personalnej pracowników
- 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,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)".
- Zainteresowane osoby prosimy o składanie dokumentów w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 października 2013 r. na adres email: [dziewkw@cm-uj.krakow.pl](mailto:dziewkw@cm-uj.krakow.pl)
- Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska, jedynie wybranego kandydata.