



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Wydział Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej Uniwersytetu Jagiellońskiego
zatrudni pracownika administracyjnego ds. obsługi międzynarodowego projektu inwestycyjno-badawczego.

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe prawnicze,
- doświadczenie w obsłudze prawnej umów międzynarodowych dotyczących transakcji o charakterze wytwarzania aparatury naukowej,
- znajomość języka angielskiego, a w szczególności terminologii prawniczej i technicznej,
- znajomość obsługi pakietami oprogramowania komputerów i umiejętność redagowania stron internetowych,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- dobra organizacja pracy, sumiennosc, solidność, rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, chęć rozwijania nowych umiejętności,
- duża samodzielność na stanowisku pracy,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole.

Warunki zatrudnienia: Umowa o pracę na czas określony, pełny etat

Zainteresowane osoby proszone są o złożenie dokumentów zawierających CV wraz ze zdjęciem, list motywacyjny, dokumenty stwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać w Sekretariacie Działu Spraw Osobowych UJ, ul. Straszewskiego 27, 31-113 Kraków, pok.123 (I piętro) w godz. 10.00-14.00 **w terminie do 21 stycznia 2015 roku.**

Na życzenie należy dopisać: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, D. U. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami).

Uniwersytet Jagielloński 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 9 lutego 2015 r. do 20 lutego 2015 r. w Dziale Spraw Osobowych UJ. Po tym terminie ulegną komisyjnemu zniszczeniu.