

Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej (wymiar - pełny etat, umowa na zastępstwo)

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu Office
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego
- **doświadczenie związane z udziałem w realizacji projektów współfinansowanych w ramach programów operacyjnych lub programów Narodowego Centrum Badań i Rozwoju**

Dodatkowymi atutami kandydata będą:

- doświadczenie związane z zatrudnieniem w jednostce sektora finansów publicznych, zwłaszcza w publicznej szkole wyższej
- znajomość innego niż wymagany oficjalnego języka Unii Europejskiej

Dodatkowo od kandydata oczekujemy:

- umiejętności zarządzania czasem oraz organizacji pracy własnej
- samodzielności w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- umiejętności analizy procesów projektowych
- umiejętności radzenia sobie ze stresem
- solidności i uczciwości w wykonywaniu powierzonych obowiązków zdolności komunikacyjnych, umiejętności pracy zespołowej i wysokiej kultury osobistej

Zakres przewidywanych obowiązków:

Obsługa administracyjna projektów, w tym m.in.: doradztwo w procesie aplikowania o środki oraz współudział w administracyjno-organizacyjnej obsłudze realizowanych projektów.

Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy - pełny etat, umowa na zastępstwo
- pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na trzymiesięczny okres próbny

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym
- dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- certyfikat poświadczający znajomość języka angielskiego na poziomie nie niższym niż B2
- inne dokumenty poświadczające informacje zawarte w CV

List motywacyjny i CV powinny zawierać własnoręcznie podpisaną klauzulę: "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.)".

W przypadku dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do 12 czerwca z dopiskiem: „Dotyczy zatrudnienia w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej UJ CM”:

- osobiście w siedzibie Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum, Kraków, ul. św. Anny 9, III piętro lub
- pocztą na adres Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej, 31-008 Kraków, ul. św. Anny 12 lub
- w przypadku posiadania podpisu elektronicznego na adres e-mail: agnieszka.sulek@uj.edu.pl

O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy.

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.

Złożonych dokumentów Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum nie zwraca, oferty niewykorzystane zostaną zniszczone.

