

Centrum Wsparcia Dydaktyki Dział Rekrutacji na Studia

Zatrudni na stanowisko: pracownika administracyjnego

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: **prawo**);
- znajomość ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz kodeksu postępowania administracyjnego;
- płynna znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- biegła obsługa komputera (Office: Word, Excel, Outlook; Lex). Doświadczenie w pracy z innymi niż wymienione powyżej aplikacjami Office 365 oraz bazami danych będzie dodatkowym atutem.

Wymagane umiejętności i cechy:

- umiejętność redagowania aktów prawnych oraz przygotowywania decyzji administracyjnych i pism;
- analityczne myślenie i kreatywne rozwiązywanie problemów;
- umiejętność pracy w zespole;
- samodzielność na stanowisku pracy i bardzo dobra organizacja pracy;
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu;
- otwartość na pracę z ludźmi;
- chęć podejmowania nowych wyzwań.

Główne obowiązki:

- przygotowywanie decyzji administracyjnych i pism w sprawach kandydatów na studia;
- prace projektowo-organizacyjne w zakresie przygotowania i prowadzenia rekrutacji na UJ w szczególności opracowywanie aktów prawnych regulujących procedury rekrutacji;
- bieżące wsparcie jednostek UJ w zakresie działań związanych z procesem rekrutacji i systemem internetowej rekrutacji kandydatów;
- prace administracyjno-biurowe.

Oferujemy pracę:

- twórczą, przy organizacji i obsłudze procesów kluczowych dla funkcjonowania Uczelni;
- z możliwością podnoszenia swoich kwalifikacji;
- w nowoczesnym i przyjaznym pracownikom budynku;
- bezpieczną i stabilną.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie dokumentów (CV, list motywacyjny) na adres e-mail: dydaktyka@uj.edu.pl (w tytule wiadomości prosimy napisać: „**Praca w Dziale Rekrutacji na Studia**”) w terminie do **19 marca 2021 roku**. Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi osobami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska tylko wybranego kandydata. Prosimy o dołączenie

do swojej aplikacji potwierdzonych formularzy: „informacja o przetwarzaniu danych osobowych” oraz „zgoda na przetwarzanie danych osobowych”.

Kamil Gajęcki

Kierownik Działu Rekrutacji na Studia

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.
2. Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych www.iod.uj.edu.pl, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez [e-mail](mailto:iod@uj.edu.pl): iod@uj.edu.pl lub pod nr telefonu 12 663 12 25.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu Centrum Wsparcia Dydaktyki – Dział Rekrutacji na Studia w ramach wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą – Kodeks pracy;
 - b. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu Centrum Wsparcia Dydaktyki – Dział Rekrutacji na Studia na podstawie wyrażonej zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgodą jest Pani /Pana wyrażne działanie w postaci przesłania Administratorowi CV. Zgoda na przetwarzania danych osobowych dotyczy danych, które dobrowolnie Pan/Pani przekazuje w ramach złożonego CV, a które nie wynikają z ustawy – Kodeks pracy.
4. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z przepisów prawa (dotyczy danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Poddanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) jest dobrowolne.
5. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez czas trwania rekrutacji. W przypadku nie zawarcia z Panią/Panem umowy po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną usunięte.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – na warunkach i zasadach określonych w RODO.
7. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres: dydaktyka@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: **Collegium Novum, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków,** lub wycofać osobiście stawiając się w **siedzibie Centrum Wsparcia Dydaktyki, ul. Ingardena 6, pokój 011, Kraków.**
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.