



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM

Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne w wymiarze pełnego etatu w Dziekanacie Wydziału Lekarskiego

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe,
- dobra znajomość języka angielskiego,
- dobra znajomość programu MS Office.

Dodatkowym atutem będą:

- znajomość programu USOS,
- znajomość zasad funkcjonowania uczelni,
- doświadczenie na podobnym stanowisku pracy.

Oczekiwane predyspozycje:

- wysoka kultura osobista,
- zdolności komunikacyjne,
- duża samodzielność na stanowisku pracy,
- umiejętności radzenia sobie ze stresem i pracy pod presją czasu,
- umiejętności analitycznego myślenia.

Zakres zadań:

- obsługa administracyjna spraw związanych z wewnętrzną procedurą awansową i konkursami na stanowisko profesora uczelni na Wydziale Lekarskim UJ CM
- organizacja posiedzeń Wydziałowej Komisji ds. Zatrudnienia i Rozwoju Kadry zajmującej się zatrudnianiem nauczycieli akademickich w jednostkach organizacyjnych WL UJ CM i sporządzanie protokołów z ww. posiedzeń,
- organizacja i obsługa administracyjna posiedzeń Rady Wydziału Lekarskiego UJ CM i sporządzanie protokołów z ww. posiedzeń,
- kwestie dotyczące modyfikacji struktury jednostek organizacyjnych WL UJ CM oraz obsady kierowników ww. jednostek

Wymagane dokumenty:

- CV, list motywacyjny
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych (scan podpisanego dokumentu).

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy o przesłanie do dnia 23.04.2021 r. drogą e-mail na adres boguslawadamczyk@uj.edu.pl (w tytule wpisując rekrutacja DWL - imię i nazwisko).

Wydział Lekarski UJ CM zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska tylko wybranego kandydata.