



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński ogłasza konkurs na stanowisko
pracownika administracyjnego
w Biurze Projektu ZintegrUJ - umowa na zastępstwo**

Kierownik Biura Projektu ZintegrUJ ogłasza rekrutację na stanowisko pracownika administracyjnego w ramach Projektu ZintegrUJ - Kompleksowy Program Rozwoju Uniwersytetu Jagiellońskiego (POWR.03.05.00-00-Z309/17 realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza – Edukacja – Rozwój, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego).

Wymagane stawiane kandydatom:

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie na stanowisku administracyjnym;
- doświadczenie w pracy przy organizacji szkoleń / konferencji / wydarzeń naukowych;
- biegła znajomość obsługi komputera (MS Office: Word, Excel) i urządzeń biurowych;
- zdolność do szybkiego uczenia się i umiejętność realizacji kilku zadań równolegle;
- bardzo dobra organizacja pracy własnej, dokładność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków;
- mile widziana: znajomość j. angielskiego oraz doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- mile widziana wiedza w zakresie ustawy PZP;

Zakres obowiązków:

- bieżąca administracja obsługa kursów/ szkoleń współfinansowanych ze środków UE;
- opieka nad uczestnikami kursów/ szkoleń;
- zarządzanie obiegiem dokumentów związanych z realizacją kursów/ szkoleń;
- obsługa systemu USOS;
- współpraca z wykładowcami i trenerami prowadzącymi zajęcia;
- obsługa telefoniczna i mailowa uczestników szkoleń / zajęć;
- obsługa telefoniczna i mailowa dotycząca spraw organizacyjnych związanych ze szkoleniami;
- przygotowywanie zaświadczeń dla uczestników kursów;
- weryfikacja list obecności z kursów / szkoleń
- zapewnianie najwyższego poziomu obsługi uczestników zgodnie z przyjętymi standardami;
- prowadzenie archiwum biura projektu w tym zarządzanie dokumentacją zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- współpracę z kierownictwem projektu, zespołem projektowym, administracją centralną UJ, administracją wydziałową, koordynatorami wydziałowymi.

Wymagane dokumenty:

1. CV
2. list motywacyjny

Dokumenty można złożyć:

1. w formie elektronicznej, w terminie do dnia **06.09.2021r. do godz. 10.00**, mailem (skan) na adres: anna.kostrubala@uj.edu.pl

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 powyższym ogłoszeniu 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 powyższym ogłoszeniu 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 e-mailem na adres: anna.kostrubala@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: ul. Straszewskiego 25/14, 31-113 Kraków lub wycofać osobiście stawiając się w Biurze Projektu Zintegrowany ul. Straszewskiego 25/14, 31-113 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.