



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM

Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne w Medycznym Centrum Kształcenia Podyplomowego CM

Opis stanowiska:

prowadzenie spraw związanych z organizacją i obsługą kształcenia podyplomowego prowadzonego przez Medyczne Centrum Kształcenia Podyplomowego CM – Ośrodek ds. kształcenia podyplomowego na Wydziale Nauk o Zdrowiu UJCM

Wymagane kwalifikacje:

- ukończone studia wyższe,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie w stopniu komunikacyjnym,
- biegła obsługa pakietu i narzędzi Microsoft 365

Dodatkowymi atutami będzie:

- znajomość zasad funkcjonowania uczelni wyższej,
- wiedza i doświadczenie zawodowe w dziedzinie ochrony zdrowia,
- doświadczenie w pracy administracyjnej; przy realizacji projektów edukacyjnych,
- znajomość obsługi systemu SAP, USOS, SMK
- znajomość dodatkowego języka obcego w mowie i piśmie w stopniu komunikacyjnym

Wymagane cechy:

- wysoka kultura osobista,
- zdolności komunikacyjne i umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków, inicjatywa,
- bardzo dobra organizacja pracy, umiejętności w zakresie ustalania priorytetów, monitorowania realizacji zadań i orientacji na rezultaty,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność działania pod presją czasu, terminowość i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków

Oferujemy:

- zatrudnienie w renomowanej Uczelni;
- umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- stałe godziny pracy od 7:30 do 15:30;
- pakiet świadczeń socjalnych m.in. karta Multisport;
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i odbywania szkoleń.

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym,
- informacja o terminie gotowości do podjęcia pracy

O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na podany w dokumentach adres e-mailowy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy przesłać do dnia 28.01.2022 r. drogą e-mailową na adres: ewa.surowka@uj.edu.pl (w tytule maila wpisując „rekrutacja imię i nazwisko”)

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