



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM

Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne w Szkole Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu

Opis stanowiska:

- obsługa procesu rekrutacyjnego do programów polsko- i anglojęzycznych w Szkole Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu,
- obsługa administracyjna doktorantów polsko- i anglojęzycznych,
- przygotowywanie raportów dotyczących doktorantów,
- czynności administracyjne związane z prowadzeniem kształcenia w Szkole Doktorskiej Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu.
- pomoc przy pracach związanych z działalnością Szkoły Doktorskiej (konferencje, seminaria itp.),
- obsługa administracyjna programu umiędzynarodowienia szkół doktorskich STER,
- obsługa programów dedykowanych doktorantom Szkoły Doktorskiej, finansowanych ze środków Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA), Narodowego Centrum Nauki (NCN), Ministerstwa Nauki i Edukacji (np. Doktorat wdrożeniowy, PRELUDIUM BIS) – w zakresie dotyczącym obsługi doktorantów i kadry badawczo-dydaktycznej
- współpraca międzynarodowa dotycząca wymiany doktorantów w ramach m.in. programów NAWA, UnaEuropa, programu strategicznego Inicjatywa Doskonałości Uczelnia Badawcza i innych,
- przygotowywanie umów cywilno-prawnych lub porozumień dla nauczycieli prowadzących zajęcia w SD lub uczestniczących w spotkaniach.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie (poziom C1),
- biegła obsługa komputera oraz programów pakietu MS Office,
- minimum dwuletnie doświadczenie w pracy administracyjnej,
- umiejętności interpersonalne – wysoka kultura osobista, budowanie pozytywnych relacji, efektywna komunikacja,
- samodzielność i zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków, inicjatywa,
- doskonała organizacja pracy oraz umiejętność działania pod presją czasu, ustalania priorytetów.

Dodatkowym atutem kandydata/kandydatki będzie:

- doświadczenie związane z zatrudnieniem w jednostce sektora finansów publicznych, zwłaszcza w publicznej szkole wyższej,
- doświadczenie zawodowe związane z aplikowaniem i realizacją projektów badawczych lub edukacyjnych,
- znajomość systemów SAP, USOS, Płatnik.

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę,
- wymiar czasu pracy - pełny etat,
- pakiet świadczeń socjalnych (m.in. Karta Multisport),
- możliwość podnoszenia kwalifikacji, zdobycia doświadczenia,
- miejsce pracy: ul. Łazarza 16.



UNIwersytet Jagielloński
COLLEGIUM MEDICUM

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie w/w dokumentów na adres: kariera@cm-uj.krakow.pl (w tytule wiadomości prosimy napisać: „Rekrutacja SD”) w terminie do **10 czerwca 2022 r.**

O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na podany w dokumentach 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.