



**UNIwersytet JAGIELLOŃSKI
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO
PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO
W CENTRUM WSPARCIA NAUKI UJ**

Centrum Wsparcia Nauki poszukuje osoby na stanowisko pracownika administracyjnego (w pełnym wymiarze czasu pracy) w zakresie obsługi formalno-prawnej działalności naukowej Uniwersytetu Jagiellońskiego.

Kandydat/tka powinien spełniać poniższe warunki:

- wykształcenie wyższe (kierunki: prawo, administracja);
- mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku ds. prawnych (dodatkowym atutem będzie rozpoczęta aplikacja prawnicza);
- mile widziane doświadczenie i wiedza z zakresu przygotowania i realizacji projektów finansowanych ze środków zewnętrznych;
- mile widziane doświadczenie i wiedza z zakresu zamówień publicznych;
- biegła obsługa komputera;
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- analityczne myślenie i kreatywne rozwiązywanie problemów;
- umiejętność wyszukiwania i pozyskiwania informacji;
- umiejętność pracy w zespole;
- bardzo dobra organizacja pracy.

Centrum Wsparcia Nauki

Do obowiązków pracownika będzie należało:

Obsługa administracyjna projektów, w tym m.in.:

- opracowywanie wzorów dokumentacji z zakresu działania CWN, konsultowanie i negocjowanie umów konsorcjów, przygotowywanie projektów umów, listów intencyjnych, umów o finansowanie i porozumień w zakresie przygotowania i realizacji projektów oraz w zakresie działalności naukowej obsługiwanej przez CWN;
- konsultowanie i aktualizowanie wewnętrznych aktów prawnych i procedur w zakresie dotyczącym przygotowania i realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych oraz pozostałej działalności naukowej;
- współpraca z zespołami projektowymi w przygotowaniu dokumentacji oraz przeprowadzaniu postępowań na wyłonienie wykonawców zamówień finansowanych w ramach projektów oraz w zakresie pozostałej działalności naukowej obsługiwanej przez CWN, dla których nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- monitorowanie udzielonej i otrzymanej przez Uniwersytet pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis;
- stała współpraca z Zespołem Radców Prawnych UJ.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie:

- CV;

na adres: biurocwn@uj.edu.pl (temat wiadomości: „oferta pracy CWN”).

Zgłoszenia prosimy nadsyłać w terminie do 30 czerwca 2022 r.

Centrum Wsparcia Nauki zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska tylko wybranego kandydata.

ul. Czapskich 4
31 110 Kraków
tel: 12 663 38 91
helpdesk: 12 663 30 22
cwn@uj.edu.pl
www.cwn.uj.edu.pl

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy



UNIWERSYTET
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

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. Czapskich 4, 31-110 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 1027.1100.75.2022 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 1027.1100.75.2022 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: biurocwn@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: 31-110 Kraków, ul. Czapskich 4, lub wycofać osobiście stawiając się w siedzibie CWN, 31-110 Kraków, ul. Czapskich 4.
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.

Centrum Wsparcia Nauki

ul. Czapskich 4
31 110 Kraków
tel: 12 663 38 91
helpdesk: 12 663 30 22
cwn@uj.edu.pl
www.cwn.uj.edu.pl