



UNIwersytet JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński ogłasza konkurs na stanowisko  
pracownika administracyjnego  
w Dziale Organizacji (umowa na zastępstwo)**

**Wymagane kwalifikacje:**

- ukończone studia wyższe na kierunku prawo,
- znajomość problematyki dotyczącej udostępniania informacji publicznej,
- umiejętność redagowania pism i projektów wewnętrznych aktów prawnych,
- znajomość przepisów dotyczących szkolnictwa wyższego, w tym w szczególności ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- umiejętność obsługi programów MS Office,
- znajomość języka angielskiego (preferowane potwierdzenie certyfikatem),
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku oraz znajomość struktury Uczelni.

**Wymagane cechy:**

- wysoka kultura osobista,
- odpowiedzialność i sumienność,
- zdolności komunikacyjne i interpersonalne,
- dobra organizacja pracy własnej.

Zainteresowane osoby proszone są o składanie następujących dokumentów:

- CV (z podaniem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej);
- listu motywacyjnego,
- dokumentów potwierdzających spełnienie ww. wymagań.

Prosimy o zapoznanie się z formularzem „Informacja o przetwarzaniu danych osobowych”.

Dokumenty należy złożyć w terminie **do dnia 29 lipca 2022 r.** w Dziale Organizacji, adres: ul. Gołębia 24, pok. 29, 31-007 Kraków lub wysłać na adres e-mail: [beata.mokrzycka@uj.edu.pl](mailto:beata.mokrzycka@uj.edu.pl).

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o decyzji jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odbierać w terminie od dnia 1 sierpnia 2022 r. do dnia 12 sierpnia 2022 r.

Po tym terminie dokumenty nieodebrane ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 12 663 10 89.

## 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](http://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](mailto: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 na stanowisko pracownika administracyjnego 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 stanowisko pracownika administracyjnego na podstawie wyrażonej zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgodą jest Pani /Pana wyrażone 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: [beata.mokrzycka@uj.edu.pl](mailto:beata.mokrzycka@uj.edu.pl). lub pocztą tradycyjną na adres: ul. Gołębia 24, pok. 29, 31-007 Kraków lub wycofać osobiście stawiając się w sekretariacie Działu Organizacji ul. Gołębia 24, pok. 29, 31-007 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.