



UNIwersytet JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński ogłasza konkurs na stanowisko
pracownika administracyjnego w Dziale Współpracy Międzynarodowej,
Sekcja ds. wyjazdów zagranicznych (umowa o pracę)**

Opis stanowiska

- obsługa finansowa wyjazdów zagranicznych pracowników, doktorantów i studentów UJ;
- prowadzenie elektronicznej bazy pobranych zaliczek na wyjazdy zagraniczne;
- przygotowywanie przelewów zaliczek walutowych na wyjazd;
- weryfikacja faktur pod względem zgodności z zagranicznym wnioskiem wyjazdowym;
- weryfikacja wniosków wyjazdowych i zleceń bankowych;
- prowadzenie zestawień i statystyk wyjazdów zagranicznych;
- wspieranie i rozwój zadań wynikających z powierzonych obowiązków służbowych.

Wymagane kwalifikacje:

- ukończone studia wyższe;
- min. 3 lata doświadczenia zawodowego, dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku oraz znajomość struktury uczelni;
- dobra znajomość języka angielskiego, znajomość innego języka obcego będzie dodatkowym atutem;
- biegła znajomość obsługi komputera (MS Office: Word, Excel; programy pocztowe), znajomość programu SAP będzie dodatkowym atutem;
- dobra znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wykonawczych;
- wysokie zdolności komunikacyjne i kompetencje międzykulturowe;
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia;
- umiejętność pracy w zespole oraz wysoka kultura osobista;
- bardzo dobra organizacja pracy, dokładność, terminowość.

Osoby zainteresowane ofertą proszone są o przedłożenie wymaganych dokumentów do Działu Współpracy Międzynarodowej (ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków pok. 10 lub 11, w godzinach od 7:30 do 15:30) lub drogą mailową na adres katarzyna.dziwirek@uj.edu.pl lub izabela.zawiska@uj.edu.pl w terminie do 5 sierpnia 2022 r.

- CV z informacją o dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej;
- listu motywacyjnego – ze szczegółowym odniesieniem się do wymaganych wyżej cech i umiejętności;
- kopii dyplomu ukończenia uczelni wyższej;
- dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje;

Prosimy o zapoznanie się z *Informacją o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydata do pracy*.

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadamiania o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska, jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odbierać w terminie od dnia 16.08.2022 roku do dnia 23.08.2022 roku. Po tym terminie dokumenty nieodebrane ulegną komisijnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 12 663 12 29 lub 12 663 30 13.

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: 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 o pracę na stanowisko pracownika administracyjnego w Dziale Współpracy Międzynarodowej 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 o pracę na stanowisko pracownika administracyjnego w Dziale Współpracy Międzynarodowej na podstawie wyrażonej zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgodą jest Pani /Pana wyraźne 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: izabela.zawiska@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: ul Czapskich 4, 31-110 Kraków, lub wycofać osobiście stawiając się w Dziale Współpracy Międzynarodowej ul. Czapskich 4, 31-110 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.