



**Uniwersytet Jagielloński ogłasza konkurs  
na stanowisko pracownika administracyjnego  
w Centrum Wsparcia Nauki**

Centrum Wsparcia Nauki poszukuje kandydata/ki na stanowisko pracownika administracyjnego w zakresie doradztwa w obszarze aplikowania o środki zewnętrzne oraz realizacji projektów (pełny wymiar czasu pracy)

**Oczekiwania: Kandydat(ka) powinien(-na) spełniać poniższe warunki:**

- doświadczenie i wiedza z zakresu przygotowania i realizacji projektów finansowanych ze środków zagranicznych (np. Komisji Europejskiej) lub krajowych (np. NCBiR, NCN);
- biegła obsługa komputera (MS Office: Word, Excel, Outlook, PowerPoint);
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- wykształcenie wyższe;
- umiejętność analitycznego myślenia i kreatywnego rozwiązywania problemów;
- umiejętność wyszukiwania i pozyskiwania informacji;
- umiejętność pracy w zespole;
- bardzo dobra organizacja pracy;

Dodatkowym atutem będzie:

- znajomość obsługi systemu SAP;

**Zakres obowiązków:**

- doradztwo w zakresie możliwości i zasad pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym prowadzenie spotkań informacyjnych, szkoleń oraz konsultacji indywidualnych;
- pomoc w przygotowaniu wniosków o finansowanie projektów zgodnie z dokumentacją aplikacyjną;
- nadzorowanie prawidłowej realizacji projektów pod względem formalnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi (regulacje instytucji finansujących, przepisy prawa, regulacje wewnętrzne UJ);
- współpraca z zagranicznymi ośrodkami badawczymi;
- reprezentowanie Uniwersytetu na arenie międzynarodowej, szczególnie w sieciach współpracy, których Uniwersytet jest członkiem;
- wsparcie i mentoring kierowników projektów naukowych i administracyjnych kluczowych dla Uniwersytetu projektów badawczych;
- tworzenie oraz obsługa programów wsparcia naukowców aplikujących o prestiżowe projekty;
- udział w przygotowaniu kluczowych dla Uniwersytetu wniosków projektowych;

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie CV na adres: **biurocwn@uj.edu.pl**  
(temat wiadomości: „oferta pracy CWN”)

**Zgłoszenia prosimy nadsyłać w terminie do 14.10.2022 r.**

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

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.



UNIWERSYTET  
JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

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



UNIwersYTET  
JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

## 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. Czapskich 4, 31-110 Kraków. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez [e-mail: 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 ogłoszeniu 1027.1100.94.2022 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 1027.1100.94.2022 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](mailto: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](mailto:cwn@uj.edu.pl)  
[www.cwn.uj.edu.pl](http://www.cwn.uj.edu.pl)