

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie promuje współpracę i dba o dobrą atmosferę opartą na wzajemnym zaufaniu. Realizuje strategię wynikającą z *The Human Resources Strategy for Researchers* tworząc stabilne warunki zatrudnienia i rozwój kariery naukowej, czego efektem jest przyznanie przez Komisję Europejską wyróżnienia *HR Excellence in Research*

INFORMACJA O KONKURSIE

Data ogłoszenia Kraków, dnia 23.02.2023

Nr informacji o konkursie nadany przez CSO	1227.1101.63.2023
Kierownik jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej lub wspólnej	Kierownik Działu Zamówień Publicznych Dr Monika Poniewierska
Adres	ul. Straszewskiego 25/3-4, 31-113 Kraków tel. 12 663 39 03

**Uniwersytet Jagielloński
ogłasza konkurs na stanowisko**

PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO

Grupa pracowników	administracyjnych
Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy)	Dział Zamówień Publicznych
Liczba etatów	1
Rodzaj zatrudnienia	Umowa o pracę na zastępstwo
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Planowany okres zatrudnienia	Umowa o pracę na zastępstwo
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	Kwiecień 2023
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ
Wymagane kwalifikacje	<ul style="list-style-type: none">• wykształcenie wyższe• doświadczenie w pracy na stanowisku administracyjnym – min. 2 lata;• znajomość obsługi komputera oraz pakietów programu Office;• dyspozycyjność.• umiejętność logicznego myślenia,• umiejętność pracy zespołowej oraz samodzielnej organizacji pracy, w tym sprawnej i szybkiej realizacji powierzonych zadań, a w konsekwencji umiejętność radzenia sobie z presją czasu i stresem;• umiejętność sporządzania krótkich opinii opartych na regulacjach wewnętrznych bądź na prawie zamówień publicznych,

	<p>przekazywania posiadanej wiedzy</p> <ul style="list-style-type: none"> wysoka kultura osobista; łatwość nawiązywania kontaktów i utrzymywania dobrych relacji interpersonalnych; odpowiedzialność.
Dodatkowe wymagania i oczekiwania	<ul style="list-style-type: none"> znajomość zasad funkcjonowania Uczelni publicznej; znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych; znajomość SAP i EZD
Zakres obowiązków /Opis zadań	<ul style="list-style-type: none"> pomoc w bieżącej obsłudze Działu Zamówień Publicznych w zakresie czynności administracyjnych; pomoc w obsłudze modułu faktur; pomoc w obsłudze wniosków o uruchomienie/udzielenie zamówienia w SAP; pomoc w prowadzeniu Centralnego Rejestru Zamówień Publicznych w UJ; przygotowywanie raportów z rejestrów do sprawozdań; przygotowywanie planu zamówień publicznych publikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych; udzielanie informacji o zasadach realizacji ustawy PZP na Uniwersytecie.
Oferujemy	<ul style="list-style-type: none"> stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, w uznanej uczelni, możliwość podnoszenia kwalifikacji oraz rozwoju zawodowego, benefity w postaci m.in. Karty Multisport, zajęć sportowych, możliwość skorzystania z pakietów medycznych, ubezpieczenia grupowego, dodatkowe świadczenia socjalne.
Wymagane dokumenty aplikacyjne	<ol style="list-style-type: none"> CV, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <p>Druki oświadczeń można pobrać na stronie: https://cso.uj.edu.pl/nienauczyciele</p>
Dodatkowe dokumenty aplikacyjne	<p><i>inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności wymagane na danym stanowisku pracy.</i></p>
Forma składania zgłoszeń	<p>pocztą elektroniczną na adres monika.poniewierska@uj.edu.pl (z kopią na adres: artur.wyrwa@uj.edu.pl , tytuł „ogłoszenie o pracę DZP”</p> <p>przesyłką pocztową na adres: Dział Zamówień Publicznych, ul. Straszewskiego 25/2, 31-113 Kraków w godzinach od 8⁰⁰ do 15³⁰, od poniedziałku do piątku z adnotacją „ogłoszenie o pracę DZP”</p>
Termin składania zgłoszeń	15.03.2023 r.
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	Pocztą elektroniczną /telefonicznie
Pytania	Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: +48 12 663 39 03.

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](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 powyższym ogłoszeniu 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 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 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: monika.poniewierska@uj.edu.pl lub artur.wyrwa@uj.edu.pl, lub pocztą tradycyjną na adres **Dział Zamówień Publicznych, ul. Straszewskiego 25/2, 31-113 Kraków**, lub wycofać osobiście stawiając się w **Dziale Zamówień Publicznych, ul. Straszewskiego 25/3, 31-113 Kraków, w godzinach od 8⁰⁰ do 15³⁰**, od poniedziałku do piątku.
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.