

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 29.03.2023

Nr informacji o konkursie nadany przez CSO	1227.1101.109.2023 (1)
Dyrektor/kierownik jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej lub wspólnej	Dr inż. Izabela Zawiska Kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej
Adres	Dział Współpracy Międzynarodowej ul. Czapskich 4 31-110 Kraków

Uniwersytet Jagielloński
ogłasza konkurs na stanowisko
PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO
DS. FINANSOWYCH

Grupa pracowników	Administracyjni
Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy)	Dział Współpracy Międzynarodowej
Rodzaj zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymiar czasu pracy	Pełen etat
Planowany okres zatrudnienia	Umowa na czas określony (okres próbny) z możliwością przedłużenia
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	2 kwartał 2023
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ
Wymagane kwalifikacje	<ul style="list-style-type: none">ukończone studia wyższe;doświadczenie w zarządzaniu budżetami projektów i realizacji projektów międzynarodowych;doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku oraz znajomość struktury uczelni będzie dodatkowym atutem;biegła znajomość języka angielskiego (przedłożenie certyfikatu potwierdzającego znajomość języka na poziomie C1 będzie dodatkowym atutem);biegła znajomość obsługi komputera (MS Office: Word, Excel; programy pocztowe), znajomość programu SAP będzie

	<p>dodatkowych atutem;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.
Zakres obowiązków /Opis zadań	<ul style="list-style-type: none"> • zarządzanie budżetem projektowym we współpracy z koordynatorem projektu; • obsługa finansowa projektu Una.Futura, projektów towarzyszących, jak i zadań finansowych Una Europa i sieci uniwersyteckich; • administracyjne wsparcie dla wszelkich działań UJ w Una Europa; • udział w spotkaniach projektowych oraz innych związanych z inicjatywą Uniwersytetów Europejskich, w tym udział i merytoryczne przygotowanie spotkań zespołu Una Europa w UJ; • współpraca w zespołach zadaniowych projektu Una.Futura oraz wsparcie w zakresie tworzenia nowych grup zadaniowych; • komunikacja ze wszystkimi przedstawicielami UJ zaangażowanymi w realizację projektu Una.Futura oraz z liderami i partnerami projekt; • udział w spotkaniach i delegacjach krajowych i zagranicznych.
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"> 1. CV z przebiegiem dotychczasowej pracy zawodowej 2. List motywacyjny 3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie <p>https://cso.uj.edu.pl/nienauczyciele</p>
Dodatkowe dokumenty aplikacyjne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Referencje od poprzednich pracodawców
Forma składania zgłoszeń	<p>pocztą elektroniczną na adres: izabela.zawiska@uj.edu.pl Oferta pracy DWM: SPECJALISTA DS. FINANSOWYCH 2023</p> <p>przesyłką pocztową na adres</p> <p>Dział Współpracy Międzynarodowej ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków</p> <p>z adnotacją: Oferta pracy DWM: SPECJALISTA DS. FINANSOWYCH 2023</p>
Termin składania zgłoszeń	12.04.2023
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	<p>Pocztą elektroniczną /telefonicznie</p> <p>Dział Współpracy Międzynarodowej zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska tylko wybranego kandydata.</p>
Pytania	<p>Dodatkowe pytania należy kierować do p. Izabeli Zawiskiej na adres e-mail izabela.zawiska@uj.edu.pl</p>

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 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 ogłoszeniu 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 przestać e-mailem na adres: izabela.zawiska@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: **Dział Współpracy Międzynarodowej, ul. Czapskich 4, 31-110** Kraków lub wycofać osobiście stawiając się w **Dziale Współpracy Międzynarodowej, ul. Czapskich 4, 31-110**
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.