

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 6.03.2023

| | |
|--|---|
| Nr informacji o konkursie nadany przez CSO | 1227.1101.76.2023 (1) |
| Kierownik jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej lub wspólnej | dr Karolina Jastrzębska Kierownik Działu ds. systemu EZD |
| Adres | ul. Władysława Reymonta 4, 30-059 Kraków |

Uniwersytet Jagielloński

ogłasza konkurs na stanowisko

PRACOWNIKA INŻYNIERYJNO-TECHNICZNEGO

w zakresie wsparcia technicznego systemu EZD PUW i EZD RP

| | |
|---|--|
| Grupa pracowników | Pracownik inżynieryjno-techniczny |
| Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy) | Dział ds. systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, Centrum Informatyki |
| Liczba etatów | 1 |
| Rodzaj zatrudnienia | Umowa o pracę |
| Wymiar czasu pracy | Pełny |
| Planowany okres zatrudnienia | Początkowo na okres próbny z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony |
| Przewidywany termin rozpoczęcia pracy | II kwartał 2023 r. |
| Wynagrodzenie | wg Regulaminu wynagradzania UJ |
| Wymagane kwalifikacje | <ul style="list-style-type: none">znajomość języka SQL i doświadczenie w obsłudze serwera MSSQL;komunikatywność oraz umiejętność pracy z klientem/ użytkownikiem systemu;biegła obsługa komputera i oprogramowania biurowego;umiejętność pracy pod presją czasu;radzenie sobie w sytuacjach awaryjnych i wymagających szybkiej reakcji;samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania;zaangażowanie w realizowanych zadaniach. |

| | |
|--|---|
| Dodatkowe wymagania i oczekiwania | <ul style="list-style-type: none"> • doświadczenie zawodowe w zakresie administrowania systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją; • doświadczenie w pracy w obszarze wsparcia IT (Helpdesk); • umiejętność konfigurowania urządzeń biurowych (np. skaner, drukarka i czytnik kodów kreskowych). |
| Zakres obowiązków /Opis zadań | <ul style="list-style-type: none"> • administrowanie systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją EZD, w tym zakładanie i modyfikacja kont, zarządzanie uprawnieniami dostępu użytkowników systemu oraz konfiguracją systemu na potrzeby Uniwersytetu; • analiza i testowanie nowych wersji i modułów systemu EZD przed ich wdrożeniem na serwer produkcyjny oraz współpraca z dostawcą systemu (Podlaskim Urzędem Wojewódzkim/ NASK); • prowadzenie szkoleń (stacjonarnych i zdalnych) dla użytkowników systemu oraz udzielanie pomocy technicznej w zakresie obsługi systemu EZD; • zarządzanie integracją systemu EZD z ePUAP, e-Doręczenia i innymi systemami na Uniwersytecie; • monitorowanie poprawności działania systemu i urządzeń peryferyjnych oraz niezwłoczne podejmowanie działań w sytuacjach awaryjnych. |
| Oferujemy | <ul style="list-style-type: none"> • stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę; • możliwość podnoszenia kwalifikacji oraz rozwoju zawodowego, w tym realizowania studiów wyższych (dostosowanie godzin pracy); • benefity w postaci m.in. karty/ abonamenty sportowo-rekreacyjne, zajęcia sportowe, pakiety medyczne, ubezpieczenia grupowe; • pracę w zespole usytuowanym w centrum Krakowa. |
| Wymagane dokumenty aplikacyjne | <ol style="list-style-type: none"> 1. CV, 2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <p>Druki oświadczeń można pobrać na stronie: https://cso.uj.edu.pl/nienauczyciele</p> |
| Forma składania zgłoszeń | pocztą elektroniczną na adres ezd@uj.edu.pl , tytuł „Administrator ds. technicznych systemu EZD”. |
| Termin składania zgłoszeń | 27.03.2023 |
| Sposób informowania o wynikach rekrutacji | Pocztą elektroniczną /telefonicznie |
| Pytania | Dodatkowe pytania należy kierować do Działu ds. systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją na adres e-mail ezd@uj.edu.pl |

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 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 przesłać e-mailem na adres: ezd@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: **Dział ds. systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, ul. Reymonta 4, 30-073 Kraków**, lub wycofać osobiście stawiając się w biurze **Działu ds. systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, ul. Reymonta 4, 30-073 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.