

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 6.04.2023 r.

Nr informacji o konkursie nadany przez CSO	1227.1101.118.2023
Dyrektor jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej lub wspólnej	mgr Piotr Szumliński, Dyrektor Centrum Wsparcia Dydaktyki
Adres	Centrum Wsparcia Dydaktyki ul. Ingardena 6 30-060 Kraków

Uniwersytet Jagielloński
ogłasza konkurs na stanowisko
PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO

Grupa pracowników	pracownicy administracyjni
Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy)	Centrum Wsparcia Dydaktyki
Liczba etatów	1
Rodzaj zatrudnienia	Umowa o pracę (umowa na zastępstwo)
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Planowany okres zatrudnienia	Od maja 2023 r. do czasu powrotu zastępowanego pracownika
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	Maj 2023
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ
Wymagane kwalifikacje	<ul style="list-style-type: none">znajomość obsługi komputera (w szczególności MS Office 365) oraz umiejętność szybkiej nauki obsługi programów informatycznych,biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie.
Dodatkowe wymagania i oczekiwania	<ul style="list-style-type: none">wysokie zdolności komunikacyjne i umiejętność pracy w zespole,wysoka kultura osobista,bardzo dobra organizacja pracy, dokładność, terminowość,odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,umiejętność wyszukiwania, analizowania informacji oraz wyciągania z nich wniosków,odpowiedzialność i samodzielność przy realizacji powierzonych zadań.

	<p>Dodatkowymi atutami będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> znajomość problematyki szkolnictwa wyższego i zagadnień związanych z wymianą studencką, znajomość struktury organizacyjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie.
Zakres obowiązków /Opis zadań	<ul style="list-style-type: none"> obsługa wyjazdów i przyjazdów studentów w ramach programów wymian, pomoc w prowadzeniu dokumentacji projektowej, prowadzenie baz danych, przygotowywanie raportów i sprawozdań, kontakt z instytucjami współpracującymi z Uniwersytetem w sprawach związanych ze studentami, prace administracyjno-biurowe, prowadzenie i aktualizacja strony internetowej jednostki, w powierzonym zakresie.
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
Wymagane dokumenty aplikacyjne	<ol style="list-style-type: none"> CV List motywacyjny Skany dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie <p>Druk kwestionariusza można pobrać na stronie: https://cso.uj.edu.pl/nienauczyciele</p>
Dodatkowe dokumenty aplikacyjne	Mile widziane referencje od poprzednich pracodawców
Forma składania zgłoszeń	pocztą elektroniczną na adres dydaktyka@uj.edu.pl , tytuł „Oferta pracy CWD – pracownik administracyjny (DOSZ)”
Termin składania zgłoszeń	20 kwietnia 2023 r.
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	Pocztą elektroniczną /telefonicznie
Pytania	Dodatkowe pytania należy kierować do p. Michała Berezińskiego lub p. Pawła Winiarskiego pod nr tel.: 12 663 2670, 12 663 2671

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 przesłać e-mailem na adres: **dydaktyka@uj.edu.pl** lub pocztą tradycyjną na adres: **Centrum Wsparcia Dydaktyki, ul. Ingardena 6, 30-060 Kraków** lub wycofać osobiście stawiając się w **Centrum Wsparcia Dydaktyki**.
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.