

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 30.06.2023 r.

Nr informacji o konkursie nadany przez CSO	1227.1101.218.2023
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, Dział Rozwoju i Jakości Kształcenia, ul. Ingardena 6, 30-060 Kraków
Liczba etatów	1
Rodzaj zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Planowany okres zatrudnienia	Umowa na czas określony, poprzedzona okresem próbnym z możliwością przedłużenia
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	Od września 2023 r.
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ
Wymagane kwalifikacje	<ul style="list-style-type: none">ukończone studia wyższe,biegła znajomość obsługi komputera (w szczególności MS Office 365) oraz umiejętność szybkiej nauki obsługi programów informatycznych,znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie komunikatywnym.

<p>Dodatkowe wymagania i oczekiwania</p>	<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 i uzyskiwania informacji, odpowiedzialność i samodzielność przy realizacji powierzonych zadań. <p>Dodatkowymi atutami będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> znajomość problematyki szkolnictwa wyższego, doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, w szczególności znajomość USOS, oraz znajomość struktury Uczelni.
<p>Zakres obowiązków /Opis zadań</p>	<ul style="list-style-type: none"> wsparcie informacyjno-administracyjne jednostek UJ w zakresie spraw związanych z wydawaniem dyplomów ukończenia studiów, dyplomów doktorskich i habilitacyjnych oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych i innych form kształcenia, organizacja i obsługa zajęć ogólnouczelnianych, obsługa nagrody im. Henryka Jordana, wsparcie organizacyjno-informacyjne zadań realizowanych w jednostce.
<p>Oferujemy</p>	<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 dotychczasowe świadczenia socjalne
<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne</p>	<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>
<p>Dodatkowe dokumenty aplikacyjne</p>	<p>Mile widziane referencje od poprzednich pracodawców</p>
<p>Forma składania zgłoszeń</p>	<p>pocztą elektroniczną na adres dydaktyka@uj.edu.pl, tytuł „Oferta pracy CWD – pracownik administracyjny (DRiJK)”</p>
<p>Termin składania zgłoszeń</p>	<p>18 lipca 2023 r.</p>
<p>Sposób informowania o wynikach rekrutacji</p>	<p>Pocztą elektroniczną /telefonicznie</p>
<p>Pytania</p>	<p>Dodatkowe pytania należy kierować do p. Agnieszki Piziak lub p. Agnieszki Kowalskiej na adres e-mail agnieszka.piziak@uj.edu.pl lub a.kowalska@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: 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.