

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 18.09.2023

Nr informacji o konkursie nadany przez CSO	1227.1101.284.2023
Dziekan wydziału /Dyrektor jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej lub wspólnej	Dyrektor Wydawnictwa Uniwersytetu Jagiellońskiego mgr Dorota Heliasz
Adres	ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków

Uniwersytet Jagielloński
ogłasza konkurs na stanowisko

KOORDYNATORA PUBLIKACJI ELEKTRONICZNYCH

Grupa pracowników	Działalność wydawnicza i poligraficzna
Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy)	Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego
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	IV kwartał 2023
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ

Wymagane kwalifikacje

- wykształcenie wyższe;
- wykształcenie kierunkowe lub doświadczenie zawodowe w obszarze informacji naukowej, naukowych baz danych i standardów publikowania naukowego;
- bardzo dobra obsługa komputera, znajomość środowiska Windows, mile widziana znajomość Sharepoint;
- znajomość programów do edycji PDF, zwłaszcza Adobe Acrobat;
- bardzo dobra znajomość programów Word, dobra znajomość Excel;
- doświadczenie w pracy z różnymi CMS;
- dobry kontakt z ludźmi i łatwość nawiązywania relacji;
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (umożliwiającym swobodne czytanie tekstów branżowych, prowadzenie korespondencji i obsługę programów i baz);
- umiejętność samodzielnego wyszukiwania, gromadzenia, kompilacji i raportowania opracowania informacji;
- bardzo dobra organizacja pracy własnej i zdolność prowadzenia kilku zadań równolegle;
- dobre planowanie i zarządzanie czasem;
- chęć i zdolność do szybkiego uczenia się;
- skrupulatność i uczciwość.

Mile widziane:

- doświadczenie redakcyjne lub wydawnicze;
- doświadczenie w administrowaniu stronami internetowymi;
- zamiłowanie do UX i nowych technologii w aplikacjach;
- wysokie poczucie estetyki;
- znajomość języka rosyjskiego na poziomie A1;
- podstawowa znajomość XML i HTML.

Pożądane cechy:

- zaangażowanie i rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- samodzielność, odpowiedzialność, skrupulatność, cierpliwość.

Zakres obowiązków /Opis zadań

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna w szczególności za zarządzanie treściami naukowymi i cyfrowymi, zapewniając ich jakość i dostępność dla użytkowników w kraju i za granicą; zarządzanie informacją naukową; obsługę portali internetowych i innymi aspektami związanymi z publikacjami naukowymi internetowymi. Wymaga to kompetencji zarówno technicznych jak i organizacyjnych, a także umiejętności pracy zespołowej i samodzielnej.

1. Zarządzanie informacją naukową:

- Publikowanie treści naukowych online: proces publikacji treści naukowych online, przygotowywanie, formatowanie i optymalizacja plików elektronicznych i tekstu;
- Ewaluacje: ocena i analiza jakości publikacji naukowych;
- Doradztwo w zakresie strategii rozwoju czasopism naukowych: pomoc w ustalaniu długofalowych strategii dla czasopism naukowych;
- Informacja naukowa: gromadzenie, analiza i dostarczanie informacji naukowej;
- Pomoc we wdrażaniu międzynarodowych standardów publikowania i prac redakcyjnych dla partnerów biznesowych sektora nauki.

2. Administracja, obsługa i rozwój portali internetowych:

- Zarządzanie treściami na portalach / stronach internetowych;
- Obsługa CMS (System Zarządzania Treścią);

	<ul style="list-style-type: none"> • Obsługa sklepu internetowego. <p>3. Obsługa procesu rozpowszechniania online publikacji elektronicznych.</p> <p>4. Akcesja czasopism i metadanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dodawanie czasopism i metadanych do portalu eJournals i systemów baz danych; • Prace techniczne związane z przygotowaniem, konwersją, formatowaniem i optymalizacją plików elektronicznych i tekstu. <p>5. Wprowadzanie danych i metadanych do naukowych i nienaukowych baz danych.</p> <p>6. Współpraca krajowa i międzynarodowa w zakresie dostarczania treści cyfrowych.</p> <p>7. Bieżąca współpraca z innymi działami wydawnictwa, autorami, redaktorami i użytkownikami portali.</p> <p>8. Prowadzenie dokumentacji.</p>
Oferujemy	<ul style="list-style-type: none"> • stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, w uznanej uczelni; • wsparcie organizacyjne i opiekę doświadczonych pracowników; • wszechstronny rozwój zawodowy w środowisku naukowym; • uczestnictwo w krajowych i zagranicznych wydarzeniach branżowych; • w pakiecie socjalnym między innymi dofinansowanie prywatnej opieki medycznej i kart sportowych.
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>
Dodatkowe dokumenty aplikacyjne	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny, 2. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
Forma składania zgłoszeń	<p>pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@wuj.pl, tytuł: publikacje elektroniczne – rekrutacja</p> <p>przesyłką pocztową na adres: Wydawnictwo UJ, ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków z adnotacją publikacje elektroniczne - rekrutacja</p>
Termin składania zgłoszeń	15.10.2023
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	Telefonicznie
Pytania	Dodatkowe pytania należy kierować do: Ewa Baran na adres e-mail: ewa.baran@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](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: biuro@wuj.pl lub pocztą tradycyjną na adres: **ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków** lub wycofać osobiście stawiając się **w Wydawnictwie UJ, w Krakowie, ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 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.