

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 25.09.2023

Nr informacji o konkursie nadany przez CSO	1227.1101.291.2023 (1)
Dziekan wydziału /Dyrektor jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej lub wspólnej	Dziekan Wydziału Matematyki i Informatyki prof. dr hab. Włodzimierz Zwonek
Adres	ul. Prof. S. Łojasiewicza 6, 30-348 Kraków

Uniwersytet Jagielloński
ogłasza konkurs na stanowisko
PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO

Grupa pracowników	pracownicy administracyjni
Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy)	Wydział Matematyki i Informatyki UJ
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	I kwartał 2024
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ
Wymagane kwalifikacje	<ul style="list-style-type: none">• wykształcenie wyższe, mile widziane w zakresie zarządzania i finansów,• doświadczenie zawodowe w pracy administracyjnej na stanowisku związanym z prowadzeniem finansów w szkolnictwie wyższym lub administracji publicznej,• bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,• biegła znajomość obsługi komputera, pakietu MS Office,

	<ul style="list-style-type: none"> • komunikatywność, • dokładność, • dobra organizacja pracy własnej, dokładność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków, • umiejętność w pracy w zespole i dobra komunikacja ze współpracownikami, • odpowiedzialność, • zdolność do szybkiego uczenia się i umiejętność realizacji kilku zadań równolegle.
Dodatkowe wymagania i oczekiwania	<ul style="list-style-type: none"> – znajomość zasad księgowości finansów (w tym publicznych), – dobra znajomość prawa pracy oraz ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, – dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, – znajomość systemu SAP, EZD.
Zakres obowiązków /Opis zadań	<ul style="list-style-type: none"> • pomoc w prowadzeniu finansów Wydziału Matematyki i Informatyki UJ, • obsługa programu SAP, EZD, • kontrola merytoryczna wymaganych dokumentów kadrowych wynikających ze stosunku pracy nauczycieli akademickich przekazywanych do Centrum Spraw Osobowych UJ, • prowadzenie rejestrów i sporządzanie sprawozdań oraz archiwizacja dokumentów; • wykonywanie bieżących poleceń przełożonego.
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, 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	Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności wymagane na danym stanowisku pracy.
Forma składania zgłoszeń	<p>pocztą elektroniczną na adres: matinf@uj.edu.pl, tytuł Oferta pracy WMI</p> <p>przesyłką pocztową na adres: ul. Łojasiewicza 6, 30-348 Kraków z adnotacją Oferta pracy WMI</p>
Termin składania zgłoszeń	27 październik 2023 r
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	Pocztą elektroniczną /telefonicznie
Pytania	Dodatkowe pytania należy kierować do Dziekanatu WMI na adres e-mail: matinf@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](mailto: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 na stanowisko pracownika administracyjnego 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 stanowisko pracownika administracyjnego 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: matinf@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres, **ul. Łojasiewicza 6, 30-348 Kraków** lub wycofać osobiście stawiając się **w Dziekanacie WMI, ul. Łojasiewicza 6, 30-348 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.