

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 5 grudnia 2023 r.

Nr informacji o konkursie nadany przez CSO	1227.1101.361.2023
Dyrektor/ Kierownik jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej lub wspólnej	Kierownik Działu Organizacji Mgr Beata Mokrzycka
Adres	Dział Organizacji, ul. Gołębia 24, pok. 29, 31-007

Uniwersytet Jagielloński
ogłasza konkurs na stanowisko
PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO

Grupa pracowników	pracownicy administracyjni
Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy)	Dział Organizacji
Liczba etatów	1
Rodzaj zatrudnienia	umowa o pracę
Wymiar czasu pracy	pełny etat
Planowany okres zatrudnienia	umowa na czas określony
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	I kwartał 2024 r.
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ
Wymagane kwalifikacje	<ul style="list-style-type: none">ukończone studia wyższe na kierunku prawo,znajomość problematyki dotyczącej udostępniania informacji publicznej,umiejętność redagowania pism i projektów wewnętrznych aktów prawnych,umiejętność obsługi programów MS Office,znajomość języka angielskiego (preferowane potwierdzenie certyfikatem),dotychczasowym atutem będzie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku oraz znajomość struktury Uczelni.

<i>Dodatkowe wymagania i oczekiwania</i>	Wymagane cechy: <ul style="list-style-type: none"> • wysoka kultura osobista, • odpowiedzialność i sumienność, • zdolności komunikacyjne i interpersonalne, • umiejętność organizacji pracy własnej.
<i>Zakres obowiązków /Opis zadań</i>	<ul style="list-style-type: none"> • pisanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, • prowadzenie spraw z zakresu dostępu do informacji publicznej, • prowadzenie spraw komisji rektorskich i senackich.
<i>Oferujemy</i>	<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.
<i>Wymagane dokumenty aplikacyjne</i>	CV (z podaniem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej)
<i>Dodatkowe dokumenty aplikacyjne</i>	Kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje
<i>Forma składania zgłoszeń</i>	pocztą elektroniczną na adres: beata.mokrzycka@uj.edu.pl , tytuł: „oferta pracy Dział Organizacji”, pocztą tradycyjną na adres Dział Organizacji ul. Gołębia 24, pok. 29, 31-007 Kraków
<i>Termin składania zgłoszeń</i>	29 grudnia 2023 roku
<i>Sposób informowania o wynikach rekrutacji</i>	Pocztą elektroniczną /telefonicznie
<i>Pytania</i>	Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 12 663 10 89

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 powyższym 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 powyższym 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: beata.mokrzycka@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: **ul. Gołębia 24, pok. 29, 31-007 Kraków** lub wycofać osobiście stawiając się w **sekretariacie Działu Organizacji ul. Gołębia 24, pok. 29, 31-007 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.