

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, dnia2023

Nr informacji o konkursie nadany przez CSO	
Dyrektor jednostki	Mgr Maria Jania-Ochel
Adres	Straszewskiego 27 31-113 Kraków

**Uniwersytet Jagielloński
ogłasza konkurs na stanowisko
PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO**

Grupa pracowników	pracownicy administracyjni
Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy)	Centrum Spraw Osobowych
Liczba etatów	1
Rodzaj zatrudnienia	umowa o pracę
Wymiar czasu pracy	pełny etat
Planowany okres zatrudnienia	umowa o pracę na czas określony do czasu powrotu do pracy pracownika zastępowanego
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	styczeń 2024
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ
Wymagania kwalifikacyjne	<ul style="list-style-type: none">ukończone studia wyższe,doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika administracyjnego,znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,dobra znajomość pakietu MS Office,

	<p>Mile widziane:</p> <ul style="list-style-type: none"> znajomość systemu SAP, Kodeksu pracy oraz ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce będzie dodatkowym atutem, doświadczenie na stanowisku związanym z obsługą kadrową.
Dodatkowe wymagania i oczekiwania	<ul style="list-style-type: none"> wysoka kultura osobista, zdolności komunikacyjne, duża samodzielność na stanowisku pracy, umiejętność radzenia sobie ze stresem i pracy pod presją czasu, umiejętność analitycznego myślenia, dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność i zaangażowanie do pracy, dokładność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków.
Zakres obowiązków /Opis zadań	<ul style="list-style-type: none"> prowadzenie wszelkich spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
Oferujemy	<ul style="list-style-type: none"> 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	CV (z podaniem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej)
Forma składania zgłoszeń	pocztą elektroniczną na adres cso@uj.edu.pl , tytuł „Praca w CSO”
Termin składania zgłoszeń	29 grudnia 2023 r.
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	Pocztą elektroniczną/ telefonicznie
Pytania	Dodatkowe pytania należy kierować do Centrum Spraw Osobowych na adres e-mail cso@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 lub pod nr telefonu 12 663 12 25.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko administracyjne w Centrum Spraw Osobowych 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 administracyjne w Centrum Spraw Osobowych 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 cso@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: Centrum Spraw Osobowych, ul. Straszewskiego 27, 31-113 Kraków lub wycofać osobiście stawiając się w Centrum Spraw Osobowych, ul. Straszewskiego 27, 31-113 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.