

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 22.03.2024

Nr informacji o konkursie nadany przez CSO	1227.1101.93.2024
Dziekan wydziału /Dyrektor jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej lub wspólnej	Dziekan Wydziału Studiów Międzynarodowych i Politycznych Prof. dr hab. Paweł Laidler
Adres	ul. Reymonta 4, 30-059 Kraków

**Uniwersytet Jagielloński
ogłasza konkurs na stanowisko**

PRACOWNIKA INŻYNIERYJNO - TECHNICZNEGO

Grupa pracowników	Inżynieryjno-techniczna
Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy)	Centrum Studiów Międzynarodowych i Rozwoju
Rodzaj zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymiar czasu pracy	1/2 etatu
Planowany okres zatrudnienia	maj 2024 – lipiec 2025
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	maj 2024
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ
Wymagane kwalifikacje	<ul style="list-style-type: none">ukończone studia wyższe (magisterskie): preferowane: stosunki międzynarodowe, politologia, ekonomia,doświadczenie zawodowe na stanowisku pracownika administracyjnego,bardzo dobra znajomość języka angielskiego oraz języka polskiego – warunek konieczny,biegła obsługa komputera,umiejętność gromadzenia i analizy danych.

<p>Dodatkowe wymagania i oczekiwania</p>	<ul style="list-style-type: none"> • atutem będzie doświadczenie w zarządzaniu projektami, w tym projektami z dziedziny nauki, • atutem będzie doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków na badania, • atutem będą umiejętności prowadzenia komunikacji naukowej.
<p>Zakres obowiązków /Opis zadań</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Całościowa koordynacja wdrożenia projektu NAWA-Chair, w tym wsparcie w zakresie merytorycznym i administracyjnym; • Przygotowanie projektów naukowych i naukowo-dydaktycznych powiązanych z NAWA Chair i CSMR; • Wsparcie w zakresie pozyskiwania i analizy danych; • Wsparcie w ramach budowy sieci współpracy międzynarodowej związanej z projektem POET; • Organizacja wyjazdów i przyjazdów zagranicznych; • Wsparcie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym; • Przygotowanie, redakcja i inne zadania związane z działalnością publikacyjną powiązaną z projektem; • Wsparcie w zakresie rekrutacji i obsługi pracowników zaangażowanych w projekt; • Wsparcie obsługi finansowej obejmującej m.in.: wstępną weryfikację i kontrolę dokumentów pod względem rachunkowym i merytorycznym, prawidłowy opis dokumentów finansowych zgodnie z przyjętymi zasadami na UJ oraz zasadami Instytucji Finansujących, rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych grupy projektowej i innych delegowanych osób; • Nadzór nad realizacją projektów zgodnie z planowanym harmonogramem oraz budżetem; • Składanie okresowych raportów (wniosków) z realizacji projektu; • Wsparcie administracyjne i organizacyjne przy zakupach realizowanych w ramach subwencji, włączając w to dbałość o zgodność zakupów z prawem dotyczącym zamówień publicznych; • Wsparcie administracyjne i organizacyjne osób zaangażowanych w realizację projektu; • Prace administracyjne obejmujące przygotowanie umów, pozyskiwanie ofert, dokonywanie zakupów oraz inne zadania związane z realizacją projektów badawczych; • Wsparcie w organizacji wydarzeń naukowych i popularno-naukowych, spotkań grupowych, etc.
<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, • dodatkowe świadczenia socjalne.

Wymagane dokumenty aplikacyjne	<ol style="list-style-type: none"> CV, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Druki oświadczeń można pobrać na stronie: https://cso.uj.edu.pl/nienauczyciele
Dodatkowe dokumenty aplikacyjne	np. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności wymagane na danym stanowisku pracy.
Forma składania zgłoszeń	<p>pocztą elektroniczną na adres isad@uj.edu.pl – tytuł „konkurs – pracownik NAWA Chair”</p> <p>przesyłką pocztową na adres Reymonta 4, pok. 303, 30-059 Kraków z adnotacją „konkurs – pracownik NAWA Chair”</p>
Termin składania zgłoszeń	02.04.2024
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	Pocztą elektroniczną /telefonicznie
Pytania	Dodatkowe pytania należy na adres e-mail isad@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 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: isad@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: **ul. Reymonta 4, 30-059 Kraków**, lub wycofać osobiście stawiając się w **Centrum Studiów Międzynarodowych i Rozwoju**.
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.