



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie
poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne w wymiarze pełnego etatu
w Instytucie Fizjoterapii UJ CM**

Wymagania:

- wykształcenie wyższe;
- umiejętność obsługi programów: MS Office, Excel;
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku oraz znajomość struktury uczelni będą dodatkowym atutem.

Dodatkowe oczekiwania:

- wysokie zdolności komunikacyjne i umiejętność pracy w zespole;
- bardzo dobra organizacja pracy, dokładność, terminowość;
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu;
- inicjatywa, odpowiedzialność i zdolność samodzielnego rozwiązywania problemów;
- umiejętność wyszukiwania i uzyskiwania informacji;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- wysoka kultura osobista.

Opis stanowiska:

- koordynacja i administracyjna obsługa spraw związanych z działalnością Instytutu.

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca samodzielna, w ramach i przy wsparciu zespołu;
- możliwość rozwijania umiejętności, udziału w szkoleniach;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- dodatek stażowy;
- zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego, pakietu sportowego, pakietu medycznego.

Termin składania dokumentów: 05 lutego 2024 r.

Wymagane dokumenty:

- CV;
- list motywacyjny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy przesłać do dnia **05 lutego 2024 r.** drogą e-mailową na adres: **joanna.bonior@uj.edu.pl** (w tytule maila wpisując „**rekrutacja imię i nazwisko**”)

Uniwersytet Jagielloński – Collegium Medicum zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.