

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 11.04.2024

Nr informacji o konkursie nadany przez CSO	1227.1101.132.2024
Dziekan wydziału /Dyrektor jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej lub wspólnej	Kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej Dr inż. Izabela Zawiska
Adres	ul. Czapskich 4, pok. 10 31-110 Kraków

Uniwersytet Jagielloński
ogłasza konkurs na stanowisko
PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO
w Dziale Współpracy Międzynarodowej

Grupa pracowników	Administracyjni
Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy)	Dział Współpracy Międzynarodowej
Rodzaj zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymiar czasu pracy	Pełen etat
Planowany okres zatrudnienia	Okres próbny z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	01.07.2024
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ
Wymagane kwalifikacje	<ul style="list-style-type: none">ukończone studia wyższe;min. 3 letnie doświadczenie zawodowe;doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku oraz znajomość struktury uczelni będzie dodatkowym atutem;biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (przedłożenie certyfikatu potwierdzającego znajomość języka na

	<p>poziomie C1 będzie dodatkowym atutem);</p> <ul style="list-style-type: none"> • biegła znajomość obsługi komputera (MS Office: Word, Excel; programy pocztowe), znajomość programu SAP będzie dodatkowych atutem; • dobra znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wykonawczych; • wysokie zdolności komunikacyjne i kompetencje międzykulturowe; • umiejętność logicznego i analitycznego myślenia; • umiejętność pracy w zespole i międzynarodowym środowisku oraz wysoka kultura osobista; • bardzo dobra organizacja pracy, dokładność, terminowość.
Zakres obowiązków /Opis zadań	<ul style="list-style-type: none"> • Obsługa Programu Erasmus+ w zakresie mobilności kadry; • Współorganizacja wydarzeń ogólnouczelnianych związanych z przyjmowaniem gości zagranicznych w ramach Programu Erasmus+; • Współpraca z uczelniami zagranicznymi w zakresie procedowania porozumień o współpracy, w tym wspieranie działań związanych z inicjowaniem porozumień i koordynowanie współpracy naukowej w ramach Programu; • Obsługa administracyjna procesów podpisywania umów międzyinstytucjonalnych w ramach Programu Erasmus+; • Koordynowanie i monitorowanie wszystkich procesów związanych z podpisywaniem porozumień w ramach Erasmus Without Papers; • Obsługa systemów teleinformatycznych Uczelni oraz systemów zewnętrznych (m.in. USOS, EWP, Beneficiary Module, SAP); • Współpraca ze wszystkimi jednostkami UJ zaangażowanymi w realizację Programu Erasmus+, uczelniami partnerskimi, Fundację Rozwoju Systemu Edukacji oraz właściwymi agencjami MNiSW; • Komunikacja ze wszystkimi przedstawicielami UJ zaangażowanymi w realizację projektu Programu Erasmus+; • Udział w spotkaniach i delegacjach krajowych i zagranicznych.
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 z przebiegiem dotychczasowej pracy zawodowej. 2. List motywacyjny. 3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. <p>Druki oświadczeń można pobrać na stronie: https://cso.uj.edu.pl/nienauczyciele</p>
Dodatkowe dokumenty aplikacyjne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Referencje od poprzednich pracodawców.

Forma składania zgłoszeń	<p>poczta elektroniczną na adres: izabela.zawiska@uj.edu.pl tytuł: Oferta pracy DWM 2024</p> <p>przesyłką pocztową na adres:</p> <p>Dział Współpracy Międzynarodowej ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków</p> <p>z adnotacją: Oferta pracy DWM 2024</p>
Termin składania zgłoszeń	09.05.2024
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	Poczta elektroniczną /telefonicznie
Pytania	Dodatkowe pytania należy kierować do p. Izabeli Zawiskiej na adres e-mail: izabela.zawiska@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: izabela.zawiska@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: **Dział Współpracy Międzynarodowej, ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków,** lub wycofać osobiście stawiając się w **Dziale Współpracy Międzynarodowej ul. Czapskich 4, 31-110 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.