

*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 09.04.2024

<b>Nr informacji o konkursie nadany przez CSO</b>	1227.1101.122.2024
<b>Dziekan wydziału /Dyrektor jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej lub wspólnej</b>	Dyrektor Wydawnictwa Uniwersytetu Jagiellońskiego mgr Dorota Heliasz
<b>Adres</b>	ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków

**Uniwersytet Jagielloński**  
ogłasza konkurs na stanowisko  
**SPECJALISTA**  
ds. zamówień

<b>Grupa pracowników</b>	Administracyjnych
<b>Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy)</b>	Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego
<b>Liczba etatów</b>	1
<b>Rodzaj zatrudnienia</b>	Umowa o pracę
<b>Wymiar czasu pracy</b>	Pełny etat
<b>Planowany okres zatrudnienia</b>	Umowa na zastępstwo
<b>Przewidywany termin rozpoczęcia pracy</b>	II kwartał 2024
<b>Wynagrodzenie</b>	wg <a href="#">Regulaminu wynagradzania UJ</a>
<b>Wymagane kwalifikacje</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• wykształcenie wyższe,</li><li>• doświadczenie zawodowe minimum 3 lata,</li><li>• znajomość Ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> (2019),</li><li>• znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, w szczególności MS Excel),</li><li>• mile widziana znajomość branży wydawniczej,</li><li>• dokładność,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• staranność,</li> <li>• komunikatywność,</li> <li>• zaangażowanie i rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań,</li> <li>• umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,</li> <li>• chęć uczenia się nowych umiejętności.</li> </ul>
<b>Zakres obowiązków /Opis zadań</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obsługa administracyjno-biurowa zamówień jednostki, w tym postępowań o udzielenie zamówień publicznych,</li> <li>• wprowadzanie danych w środowisku SAP,</li> <li>• obsługa faktur w elektronicznym obiegu dokumentów,</li> <li>• sporządzanie zestawień i raportów, kontrola dokumentów,</li> <li>• współpraca z Działem Zamówień Publicznych UJ oraz ze wszystkimi działami Wydawnictwa,</li> <li>• inne czynności administracyjne.</li> </ul>
<b>Oferujemy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stabilne warunki zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w uznanej uczelni,</li> <li>• możliwość podnoszenia kwalifikacji oraz rozwoju zawodowego,</li> <li>• wsparcie organizacyjne i opiekę doświadczonych pracowników,</li> <li>• benefity w postaci m.in. Karty Multisport, zajęć sportowych, możliwość skorzystania z pakietów medycznych, ubezpieczenia grupowego,</li> <li>• dodatkowe świadczenia socjalne.</li> </ul>
<b>Wymagane dokumenty aplikacyjne</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CV,</li> <li>2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</li> </ol> <p><b>Druki oświadczeń można pobrać na stronie:</b>  <a href="https://cso.uj.edu.pl/nienauczyciele">https://cso.uj.edu.pl/nienauczyciele</a></p>
<b>Dodatkowe dokumenty aplikacyjne</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. List motywacyjny,</li> <li>2. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje.</li> </ol>
<b>Forma składania zgłoszeń</b>	<p>pocztą elektroniczną na adres: <a href="mailto:rekrutacja@wuj.pl">rekrutacja@wuj.pl</a>, tytuł: zamówienia - rekrutacja</p> <p>przesyłką pocztową na adres: Wydawnictwo UJ, ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków z adnotacją zamówienia - rekrutacja</p>
<b>Termin składania zgłoszeń</b>	30.04.2024
<b>Sposób informowania o wynikach rekrutacji</b>	Telefonicznie
<b>Pytania</b>	Dodatkowe pytania należy kierować do Beata Cisak na adres e-mail: <a href="mailto:beata.cisak@uj.edu.pl">beata.cisak@uj.edu.pl</a>

## 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](http://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](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 przesłać e-mailem na adres: [biuro@wuj.pl](mailto:biuro@wuj.pl) lub pocztą tradycyjną na adres: **Wydawnictwo UJ, ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków** lub wycofać osobiście stawiając się w: **Wydawnictwo UJ, ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 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.