

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 27.06.2024

Nr informacji o konkursie nadany przez CSO	1227.1101.193.2024
Dyrektor jednostki pozawydziałowej, międzywydziałowej lub wspólnej	Mgr Elżbieta Wito Z-ca Dyrektora Centrum Wsparcia Nauki
Adres	Ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków

Uniwersytet Jagielloński
ogłasza konkurs na stanowisko
PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO

Grupa pracowników	administracyjnych
Jednostka UJ (miejsce wykonywania pracy)	Centrum Wsparcia Nauki, Dział Międzynarodowych Programów Badawczych - (Project Manager w międzynarodowym projekcie badawczym finansowanym ze środków UE)
Liczba etatów	1
Rodzaj zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Planowany okres zatrudnienia	Umowa na czas określony
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	Wrzesień/Październik 2024
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ
Wymagane kwalifikacje	<ul style="list-style-type: none">doświadczenie i wiedza z zakresu realizacji projektów finansowanych ze środków zagranicznych (np. Komisji Europejskiej) lub krajowych (np. NCBiR, NCN);biegła obsługa komputera (MS Office: Word, Excel, Outlook, PowerPoint);bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;wykształcenie wyższe;umiejętność analitycznego myślenia i kreatywnego;

	<ul style="list-style-type: none"> rozwiązywania problemów; umiejętność wyszukiwania i pozyskiwania informacji; umiejętność pracy w zespole; bardzo dobra organizacja pracy. <p>Dodatkowym atutem będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> znajomość obsługi systemu SAP;
Zakres obowiązków /Opis zadań	<ul style="list-style-type: none"> nadzorowanie prawidłowej realizacji projektu pod względem formalnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi (regulacje instytucji finansujących, przepisy prawa, regulacje wewnętrzne UJ); bieżące monitorowanie poziomu wykorzystania budżetu oraz osiągania wskaźników projektu, w tym przygotowywanie raportów zgodnie z wytycznymi umowy grantowej; wprowadzanie dokumentów finansowo-księgowych do systemu księgowego; przygotowywanie dokumentacji (ogłoszenia konkursowe, zakresy obowiązków i in.) i nadzorowanie procesu rekrutacji członków zespołu projektowego; przygotowywanie raportów i sprawozdań; zarządzanie korespondencją; dokonywanie zamówień towarów i usług zgodnie z regulacjami UJ i wytycznymi projektu; ściśła współpraca z działami: spraw osobowych, zamówień publicznych, weryfikacji i kontroli, rozliczeń projektów zagranicznych; ściśła współpraca z instytucją finansującą projekt; obsługa i procedowanie zatrudniania nowych pracowników; pomoc w zakresie przygotowania wniosków wyjazdowych i rozliczania podróży członków zespołu; bieżąca obsługa członków zespołu w zakresie funkcjonowania w środowisku akademickim i uniwersyteckim.
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"> CV, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <p>Druki oświadczeń można pobrać na stronie: https://cso.uj.edu.pl/nienauczyciele</p>
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 biurocwn@uj.edu.pl, tytuł „oferta pracy CWN”</p> <p>przesyłką pocztową na adres ul. Czapskich 4, 31-110 Kraków, z adnotacją „oferta pracy CWN”</p>
Termin składania zgłoszeń	31.08.2024
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	Pocztą elektroniczną /telefonicznie
Pytania	Dodatkowe pytania należy kierować do Biura CWN na adres e-mail biurocwn@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. Czapskich 4, 31-110 Kraków. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez [e-mail](mailto:iod@uj.edu.pl): 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 1027.1100.5.2023 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 1027.1100.5.2023 na podstawie wyrażonej zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO – zgodą jest Pani /Pana wyraźne 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: biurocwn@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: **31-110 Kraków, ul. Czapskich 4**, lub wycofać osobiście stawiając się w siedzibie CWN, 31-110 Kraków, ul. Czapskich 4.
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.