



UNIwersytet JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

**Uniwersytet Jagielloński ogłasza konkurs
na stanowisko asystenta
w Biurze Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej**

Wymagania na stanowisko asystenta Prorektora UJ ds. polityki kadrowej i finansowej

Wymagane kwalifikacje:

- ukończone studia wyższe (preferowane wykształcenie prawnicze)
- biegła znajomość języka angielskiego (preferowane potwierdzenie certyfikatem)
- dobra znajomość prawa pracy oraz ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- umiejętność obsługi programów MS Office
- dodatkowym atutem będzie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku oraz znajomość struktury uczelni

Wymagane cechy:

- wysoka kultura osobista
- zdolności komunikacyjne
- umiejętność analitycznego myślenia
- dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedzialność
- samodzielność w realizacji powierzonych zadań

Osoby zainteresowane ofertą pracy prosimy o przesłanie:

- a) CV,
- b) listu motywacyjnego,
- c) kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- d) skanu podpisanej informacji i zgody na przetwarzanie danych osobowych, na adres: dso@uj.edu.pl (temat wiadomości: „oferta pracy Biuro Prorektora ds. polityki kadrowej i finansowej”). Zgłoszenia należy przesyłać w terminie do 15 sierpnia 2020 r.

Prosimy o dołączenie do swojej aplikacji potwierdzone formularze „informacji o przetwarzaniu danych osobowych” oraz „zgody na przetwarzanie danych osobowych”.

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadamiania o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska, jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odbierać w terminie od dnia 15 września 2020 roku do dnia 30 listopada 2020 roku. Po tym terminie dokumenty nieodebrane ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (12) 663 14 69