

Komunikat nr 90/24

**Informuję, że Wydział Geodezji Górniczej i Inżynierii Środowiska
poszukuje osoby na stanowisko administracyjne**

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane ekonomiczne lub z zakresu zarządzania),
- 2) minimum pięcioletnie doświadczenie w pracy biurowej,
- 3) umiejętność opracowywania sprawozdań, zestawień i raportów finansowych,
- 4) umiejętność redagowania tekstów, zdolność koncepcyjnego i analitycznego myślenia,
- 5) biegła obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych, w szczególności doświadczenie w pracy z MS Word i MS Excel oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 6) znajomość zagadnień z zakresu ochrony danych osobowych,
- 7) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 8) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista,
- 9) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 10) umiejętność samodzielnej organizacji i planowania pracy własnej,
- 11) terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- 12) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- 13) umiejętność wykonywania równocześnie wielu zadań,
- 14) sumienność, poczucie obowiązku i odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność.

Dodatkowymi atutami będą:

- 1) doświadczenie związane z pracą administracyjną w uczelni,
- 2) znajomość specyfiki i zasad funkcjonowania uczelni,
- 3) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem finansami w jednostkach finansów publicznych,
- 4) wiedza z zakresu budżetowania projektów,
- 5) znajomość zagadnień związanych z podatkiem VAT,
- 6) znajomość języka angielskiego na poziomie przynajmniej B2 (potwierdzona certyfikatem),
- 7) doświadczenie w obsłudze systemów księgowych i analizie księgowej rachunków klientów, weryfikacja kosztów i uzgadnianie ewentualnych niezgodności,
- 8) udokumentowane doświadczenie w pracy z klientem,
- 9) mile widziane doświadczenie w obsłudze administracyjnej i finansowej projektów badawczo-rozwojowych.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością przedłużenia. Proponowany termin zatrudnienia: maj 2024 r.

Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty(kserokopie) poświadczające wykształcenie, przebieg pracy zawodowej, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje oraz ewentualne referencje.

Akademia Górniczo-Hutnicza nie wymaga od Państwa jakichkolwiek innych informacji niż wynikające z przepisów prawa (tj. imię/imiona i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia). Jeżeli jednak zdecydują się Państwo dołączyć do zgłoszenia swoje zdjęcie lub inne informacje, prosimy o wypełnienie i dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące załącznik do komunikatu.

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy jest Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu Państwa danych osobowych można się zapoznać na stronie internetowej AGH w zakładce Ochrona Danych Osobowych <https://www.agh.edu.pl/ochrona-danych-osobowych/informacja-administradora-o-przetwarzaniu-danych-osobowych/kandydat-do-pracy-lub-pracownik>

Rozmowy kwalifikacyjne prowadzone będą tylko ze wstępnie wybranymi (na podstawie złożonych dokumentów) osobami.

Akademia Górniczo-Hutnicza zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Dokumenty należy składać w Biurze Administracyjnym WGGiŚ, pawilon C-4, pokój nr 113, w terminie do 08.05.2024 r.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski

Kraków, dnia

.....
imię i nazwisko

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
(rekrutacja – pracownik)

W trybie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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), [Dz. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.] zwanego dalej RODO, **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych** niż wskazane w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, a zawartych w moim CV oraz innych dokumentach aplikacyjnych, w tym w zakresie przetwarzania mojego wizerunku **w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko** (ogłoszenie o konkursie nr).

Jednocześnie oświadczam, że zapytanie o zgodę zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej formie oraz zostałem poinformowany o możliwości wycofania zgody w każdym czasie, a także o możliwości jej rozliczalności. Cofnięcie zgody na przetwarzanie nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można wycofać poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody w miejscu, które w ogłoszeniu o konkursie wskazano jako właściwe do składania dokumentów.

.....
Data i podpis