

KOMUNIKAT NR 103/22

**Informuję, że Centrum Spraw Pracowniczych
poszukuje kandydatów na stanowisko:
*pracownika administracyjnego***

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) *wykształcenie wyższe lub średnie (preferowane wyższe),*
- 2) *doświadczenie w prowadzeniu spraw kadrowych,*
- 3) *znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,*
- 4) *bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office, w szczególności Word, Excel,*
- 5) *umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnej organizacji i planowania pracy własnej,*
- 6) *umiejętność pracy pod presją czasu.*

Dodatkowymi atutami będą:

- 1) *doświadczenie w pracy w szkole wyższej,*
- 2) *znajomość funkcjonowania szkoły wyższej,*
- 3) *znajomość przepisów prawa dotyczących szkolnictwa wyższego, w szczególności ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,*
- 4) *doświadczenie w obsłudze programów kadrowo-płacowych,*
- 5) *znajomość języka angielskiego.*

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) poświadczające przebieg pracy zawodowej, wykształcenie, 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 (www.agh.edu.pl/RODO).

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

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:

- na portierni w pawilonie C-1, w zamkniętych kopertach zaadresowanych na Centrum Spraw Pracowniczych z dopiskiem „Komunikat nr 103/22”
lub
 - elektronicznie na adres mailowy: sekretariatdkp@agh.edu.pl
- w terminie do 31 sierpnia 2022 r.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski

Kraków, dnia.....

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

(rekrutacja – pracownik)

Na podstawie art. 7 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, zwanego dalej RODO, wyrażam wyraźną i dobrowolną 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 rekrutacji na stanowisko

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. Zostałem również poinformowany o tym, że dane zbierane są przez **Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków**, o celu ich zbierania, dobrowolności podania, prawie wglądu i możliwości ich poprawiania.

.....
Data i podpis kandydata