

KOMUNIKAT NR 114/22

**Informuję, że Centrum Spraw Studenckich
poszukuje osoby na stanowisko administracyjne
(ogłoszenie skierowane również do pracowników uczelni)**

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe – preferowane ekonomiczne w zakresie finansów i rachunkowości,
- 2) znajomość zagadnień finansowych, księgowych i prawnych,
- 3) znajomość przepisów o finansach publicznych i zamówieniach publicznych,
- 4) umiejętność obsługi dowolnego systemu księgowego lub kadrowo-płacowego,
- 5) doświadczenie w pracy administracyjnej (min. 3 lata),
- 6) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (zwłaszcza MS Excel) oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 7) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i peryferyjno-komputerowych np. faks, drukarka, kserokopiarka, skaner,
- 8) komunikatywność, rzetelność, dyspozycyjność, zdolność szybkiego uczenia się, dobra organizacja pracy,
- 9) umiejętność pracy w zespole i planowania pracy własnej, wysoka kultura osobista, odporność na sytuacje stresowe,
- 10) odpowiedzialność i zdyscyplinowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

Dodatkowymi atutami będą:

- 1) znajomość specyfiki uczelni,
- 2) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- 3) doświadczenie w pracy z systemem USOS lub innym systemem do obsługi studiów.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na zastępstwo od 1 października 2022 r. do 30 kwietnia 2023 r. z możliwością przedłużenia.

Do obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należeć w szczególności:

- 1) realizacja poleceń wypłat świadczeń dla studentów i doktorantów,
- 2) przygotowanie list wypłat stypendiów dla studentów i doktorantów,
- 3) przygotowanie rozliczeń list po wypłatach,
- 4) wystawianie deklaracji podatkowych w zakresie wypłacanych stypendiów,
- 5) współpraca z Kwesturą AGH w zakresie: rozliczania świadczeń stypendialnych, uzgadniania kont, wykonywania not i korekt, przygotowania danych do bilansu oraz w zakresie obsługi systemu księgowego ASIMS,
- 6) współpraca i kontakt z Jednostkami AGH w zakresie wypłat świadczeń dla studentów i doktorantów.

Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) potwierdzające 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/imięna 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 w Dziale Spraw Studenckich AGH, pawilon C-1, pokój nr 111 (Sekcja Wypłat i Rozliczeń Stypendiów), do dnia 15 sierpnia 2022 r. do godziny 15:00.

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