

**KOMUNIKAT NR 187/22****Informuję, że Centrum Organizacji Kształcenia  
poszukuje osoby na stanowisko administracyjne****Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) umiejętność redagowania tekstów oraz opracowywania zestawień, raportów i analiz,
- 3) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności aplikacji Word i Excel,
- 4) umiejętność pracy na bazach danych oraz posługiwania się technikami internetowymi,
- 5) zdolność koncepcyjnego i analitycznego myślenia,
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 7) umiejętność pracy w zespole oraz samodzielność w organizacji pracy własnej i realizacji powierzonych zadań,
- 8) umiejętność szybkiego uczenia się,
- 9) dokładność, systematyczność, sumienność, terminowość,
- 10) wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- 11) dyspozycyjność.

**Dodatkowym atutem będzie:**

- 1) znajomość przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz rozporządzeń wykonawczych w zakresie spraw związanych z organizacją studiów wyższych,
- 2) komunikatywna znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- 3) doświadczenie zawodowe w zakresie spraw związanych z organizacją studiów wyższych i jakością kształcenia na studiach wyższych,
- 4) znajomość zasad funkcjonowania szkoły wyższej.

Do obowiązków pracownika należeć będą między innymi: obsługa administracyjna Rad ds. Kształcenia w dyscyplinach, analiza danych dotyczących kształcenia i opracowywanie raportów, przygotowywanie dokumentacji związanej z programami studiów.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu, początkowo na umowę na okres próbny z możliwością przedłużenia. Przewidywany termin zatrudnienia od 1 lutego 2023 r. Zatrudnienie w ramach Projektu IDUB.

**Zgłoszenie winno zawierać:**

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

Akademia Górniczo-Hutnicza nie wymaga od Państwa jakichkolwiek innych informacji niż wynikające z przepisów prawa (tj. imię/imiiona 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) 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 Biurze Centrum Organizacji Kształcenia AGH, 30-059 Kraków, al. Mickiewicza 30, pawilon C-1, pokój nr 114 z dopiskiem „konkurs na stanowisko pracownika administracyjnego w Biurze Wsparcia Dydaktyki w Dziale Jakości Kształcenia”, za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu). Albo mailowo na adres [cok@agh.edu.pl](mailto:cok@agh.edu.pl) w terminie do **05.01.2023 r. do godz. 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. 22<sup>1</sup> § 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*