

KOMUNIKAT NR 44/23**Informuję, że Wydział Inżynierii Materiałowej i Ceramiki AGH
poszukuje osoby na stanowisko administracyjne (do Biura Dziekana)****Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) doświadczenie w pracy administracyjnej,
- 3) umiejętność komunikowania się w języku angielskim,
- 4) bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office,
- 5) umiejętność prowadzenia korespondencji (redagowanie tekstów, dbanie o prawidłowy obieg dokumentów),
- 6) zdolność koncepcyjnego i analitycznego myślenia,
- 7) dokładność, sumienność, terminowość i dobra organizacja pracy,
- 8) zdolność szybkiego uczenia się,
- 9) samodzielność, odpowiedzialność,
- 10) umiejętność efektywnego zarządzania czasem pracy,
- 11) umiejętność pracy w zespole,
- 12) wysokie umiejętności komunikacyjne,
- 13) wysoka kultura osobista,
- 14) zaangażowanie w realizację powierzonych zadań.

Dodatkowymi atutami będą:

- 1) doświadczenie w pracy biurowej, zwłaszcza na stanowiskach wymagających samodzielności,
- 2) znajomość specyfiki jednostek sektora finansów publicznych, w tym uczelni i obowiązujących w nich procedur.

Do podstawowych obowiązków pracownika będzie należeć udział we wprowadzaniu na Wydziale systemu elektronicznego obiegu dokumentów i innych elementów elektronicznie wspomaganego systemu zarządzania (ERP) oraz praca administracyjna w Biurze Dziekana.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony – 12 miesięcy, z możliwością przedłużenia, w tym przedłużenia na czas nieokreślony.

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/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-administratora-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 Dziekana Wydziału Inżynierii Materiałowej i Ceramiki, pawilon B-8, pokój nr 024 lub elektronicznie na adres: dziekan-wimic@agh.edu.pl w terminie do 30.03.2023 r. do godziny 15:00.

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