

**KOMUNIKAT NR 12/24**

**Informuję, że Wydział Elektrotechniki, Automatyki, Informatyki i Inżynierii Biomedycznej  
poszukuje osoby na stanowisko administracyjne**

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie minimum średnie,
- 2) umiejętność prowadzenia sekretariatu i zapewnienia sprawnego jego funkcjonowania,
- 3) minimum dwuletnie doświadczenie w pracy biurowej,
- 4) umiejętność prowadzenia korespondencji (redagowanie tekstów, dbanie o prawidłowy obieg dokumentów, archiwizacja dokumentów, bieżąca obsługa przesyłek pocztowych i kurierskich),
- 5) umiejętność wykonywania równocześnie wielu zadań,
- 6) znajomość pakietu MS Office oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 7) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- 8) umiejętność samodzielnej pracy pod presją czasu,
- 9) zdolność szybkiego uczenia się,
- 10) umiejętność planowania,
- 11) kreatywność, komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów,
- 12) doświadczenie w pracy w zespole,
- 13) empatia z uwagi na różnorodność relacji interpersonalnych,
- 14) dyskrecja i takt, kultura osobista,
- 15) uczciwość, sumienność, poczucie obowiązku i odpowiedzialność.

**Dodatkowymi atutami będą:**

- 1) wiedza z zakresu PZP,
- 2) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem finansami w jednostkach finansów publicznych,
- 3) wiedza z zakresu budżetowania projektów,
- 4) znajomość zagadnień związanych z podatkiem VAT.

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

Preferowany termin zatrudnienia: 01.03.2024 r.

**Zgłoszenie winno zawierać:**

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

Akademia Górniczo-Hutnicza nie wymaga od Państwa jakichkolwiek innych informacji niż wynikające z przepisów prawa (tj. imię/imiiona i nazwisko, data 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 formie elektronicznej na adres [kair@agh.edu.pl](mailto:kair@agh.edu.pl) lub w Sekretariacie Katedry Automatyki i Robotyki, pawilon B-1, pokój nr 310, w terminie do dnia 24.01.2024 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. 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 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