

**KOMUNIKAT NR 18/24****Informuję, że Centrum Technologii Kosmicznych AGH  
poszukuje osoby na stanowisko: starszy specjalista inżynierjno-techniczny ds. pozyskiwania funduszy****Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe minimum magister inżynier,
- 2) doświadczenie w zakresie:
  - a. pozyskiwania krajowych oraz międzynarodowych grantów i projektów badawczych;
  - b. przygotowywania wniosków o dofinansowanie z programów unijnych, międzynarodowych i krajowych;
  - c. planowania i budowania koncepcji projektów;
  - d. opracowywania dokumentacji niezbędnej do pozyskania grantów i projektów;
  - e. tworzenia budżetów i harmonogramów do realizacji;
  - f. współpracy z Instytucjami Zarządzającymi i Pośredniczącymi w kraju i na arenie międzynarodowej;
  - g. realizacji i zarządzania projektami międzynarodowymi - badawczymi i/lub badawczo rozwojowymi;
  - h. współpracy międzynarodowej pomiędzy sektorem publicznym, naukowym i biznesem;
  - i. pracy w zespole międzynarodowym;
  - j. doświadczenie w pracy w instytucji publicznej lub jednostce naukowej;
  - k. doświadczenie pracy w międzynarodowym zespole,
- 3) czynna znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, min. na poziomie B2,
- 4) doskonała organizacja pracy własnej (zarządzanie czasem, ustalanie priorytetów),
- 5) odpowiedzialność i terminowość w realizacji zadań,
- 6) dyspozycyjność,
- 7) min. 5 letni staż pracy.

**Dodatkowymi atutami będą:**

- 1) znajomość specyfiki zasad funkcjonowania uczelni i obowiązujących w niej procedur,
- 2) wiedza z zakresu zagadnień PZP,
- 3) umiejętności w zakresie administracji, w tym administracji finansowej.

**Do podstawowych obowiązków pracownika będzie należeć:**

- 1) pozyskiwanie krajowych oraz międzynarodowych grantów i projektów badawczych,
- 2) samodzielne przygotowywanie wniosków o dofinansowanie z programów europejskich, międzynarodowych i krajowych,
- 3) planowanie i budowanie koncepcji projektów,
- 4) opracowywanie dokumentacji niezbędnej do pozyskania grantów i projektów,
- 5) tworzenie budżetów i harmonogramów do realizacji,
- 6) współpraca z Instytucjami Zarządzającymi i Pośredniczącymi w kraju i na arenie międzynarodowej.

Planowane zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony – 6 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. Akademia Górniczo-Hutnicza zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia konkursu bez podawania przyczyny.

Komplet dokumentów należy przesłać na adres mailowy: [ctk-hr@agh.edu.pl](mailto:ctk-hr@agh.edu.pl) w terminie do **09 lutego 2024 r. do godziny 12:00.**

*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. 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