

**KOMUNIKAT NR 102/24****Informuję, że Studium Wychowania Fizycznego i Sportu AGH  
poszukuje osoby do obsługi obiektów sportowych (pracownik administracyjny)****Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie minimum średnie,
- 2) otwartość i komunikatywność, umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnej organizacji i planowania pracy własnej,
- 3) dobra organizacja pracy, zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań,
- 4) łatwość nawiązywania kontaktów, pomysłowość,
- 5) umiejętności analityczne i kreatywnego rozwiązywania problemów sportowych,
- 6) średniozaawansowana znajomość obsługi pakietu MS Office w szczególności Excel,
- 7) gotowość do podjęcia szkoleń związanych z wykonywaną pracą,
- 8) zaangażowanie w realizację powierzonych zadań.

**Dodatkowymi atutami będą:**

- 1) umiejętności w zakresie administracji, w tym administracji finansowej i materiałowej,
- 2) umiejętność tworzenia grafiku pracowników zmianowych,
- 3) znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- 4) doświadczenie w prowadzeniu kanałów w Social Mediach,
- 5) proaktywność sportowa.

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

- 1) inwentaryzacja mienia sportowego,
- 2) współpraca z osobami zajmującymi się obsługą techniczną obiektu i centrów uczelnianych, oraz z trenerami sekcji sportowych,
- 3) obsługa klientów komercyjnych w zakresie wynajęcia sal, (obsługa kasy fiskalnej, wystawianie faktur i weryfikowania wpłat bankowych),
- 4) obsługa modułów: Kontrola Dostępu, Stock the Assets Ninja,
- 5) archiwizacja dokumentów.

Zatrudnienie w Biurze administracyjnym SWFiS. Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony (3 miesiące) z możliwością przedłużenia. Przewidywany termin zatrudnienia: niezwłocznie.

**Zgłoszenie winno zawierać:**

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

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-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 Administracyjnym SWFiS AGH, U-13, Ul. Armii Krajowej 5A, pawilon U-13, III piętro, pokój nr 303 (od 8:00 do 14:00) w terminie do 23 maja 2024 r. Na kopercie proszę wpisać „praca sekcja administracji”.

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