

KOMUNIKAT NR 194/24**Informuję, że Centrum Zarządzania Wdrożeniami AGH
poszukuje osób na dwa stanowiska administracyjne****Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 2) minimum rok doświadczenia w wykonywaniu różnych obowiązków biznesowych oraz produktowych na cele realizacji przedsięwzięć związanych z wdrożeniami IT,
- 3) umiejętność budowania product backlogu oraz wiedzy z zakresu posługiwania się technikami ustalania priorytetów zadań,
- 4) umiejętność monitorowania postępów pracy zespołu, rozwiązywania problemów oraz klasyfikacji opóźnień,
- 5) doświadczenie w zakresie planowania wdrożenia nowych funkcjonalności oraz opracowania kierunków rozwoju produktów,
- 6) umiejętność krótkoterminowego oraz długoterminowego planowania pracy w zespole oraz monitorowania terminowości wykonania poszczególnych zadań,
- 7) umiejętność rozumienia potrzeb oraz wymagań dotyczących produktu,
- 8) umiejętność prezentowania efektów realizowanych produktów, nowych koncepcji oraz przygotowywania raportów,
- 9) umiejętność organizacji spotkań oraz warsztatów szkoleniowych,
- 10) znajomość języka angielskiego na poziomie swobodnego korzystania z dokumentacji technicznej,
- 11) zdolność szybkiego uczenia się, gotowość podjęcia szkoleń związanych z wykonywaną pracą,
- 12) odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- 13) umiejętność organizacji pracy własnej oraz skutecznej komunikacji.

Dodatkowym atutem będzie:

- 1) mile widziana umiejętność obsługi Jira,
- 2) mile widziana znajomość funkcjonowania instytucji publicznych,
- 3) mile widziane doświadczenie w implementacji rozwiązań związanych z obiegami dokumentów elektronicznych.

Oferujemy:

- 1) zatrudnienie w stabilnej instytucji publicznej w wymiarze pełnego etatu,
- 2) możliwość rozwoju zawodowego i szkoleń,
- 3) szeroki zakres świadczeń dodatkowych, jak dofinansowanie do wypoczynku czy karty Multisport.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu, na okres 3 miesięcy z możliwością przedłużenia, także na czas nieokreślony. Przewidywany termin zatrudnienia: listopad/grudzień 2024 r.

Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) CV,
- 2) 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 Sektorze IT AGH, paw. C-1, pok. 402, IV piętro lub mailowo na adres: czw@agh.edu.pl w terminie do 06.11.2024 r. do godziny 14:30.

Dyrektor ds. Pracowniczych
mgr Magdalena Jurczyk

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