

**KOMUNIKAT NR 175/25**

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

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane z ekonomii lub finansów,
- 2) minimum 2-letnie doświadczenie w pracy biurowej,
- 3) doświadczenie w obsłudze projektów naukowych, badawczo-rozwojowych, finansowych, analiza i ich rozliczanie,
- 4) monitorowanie źródeł i kryteriów pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
- 5) umiejętność opracowywania sprawozdań i zestawień,
- 6) umiejętność redagowania tekstów, zdolność koncepcyjnego i analitycznego myślenia,
- 7) biegła obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych, w szczególności MS Word i MS Excel,
- 8) umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 9) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 10) umiejętność pracy z ludźmi, wysoka kultura osobista,
- 11) samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność,
- 12) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 13) umiejętność samodzielnej organizacji i planowania pracy własnej,
- 14) terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- 15) znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie umożliwiającym samodzielne redagowanie i tłumaczenie tekstów, prowadzenie korespondencji i rozmów,
- 16) umiejętność wykonywania równocześnie wielu zadań,
- 17) doświadczenie w pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

**Dodatkowym atutem będzie:**

- 1) doświadczenie związane z pracą administracyjną uczelni,
- 2) znajomość specyfikacji i zasad funkcjonowania uczelni,
- 3) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem finansami w jednostkach finansów publicznych,
- 4) wiedza w zakresie budżetowania projektów,
- 5) znajomość zagadnień związanych z podatkiem VAT.

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

**Zgłoszenie powinno 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/imięna 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>

Informuję, że w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica obowiązuje [Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych](#).

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 Sekretariacie KIS, pawilon C-2, IV piętro, pokój 406 lub drogą elektroniczną na adres: [kis@agh.edu.pl](mailto:kis@agh.edu.pl) w terminie do dnia **17.10.2025r.**

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. 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