

**KOMUNIKAT NR 203/25****Informuję, że Centrum Wsparcia Projektów  
poszukuje osoby na stanowisko administracyjne (specjalista ds. prawnych)****Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe prawnicze (minimum 3-letni staż pracy),
- 2) znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie przynajmniej na poziomie średniozaawansowanym,
- 3) dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności aplikacji Word, umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 4) dokładność, systematyczność, sumienność, terminowość, umiejętność samodzielnej organizacji pracy i planowania pracy własnej,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) umiejętność szybkiego uczenia się i chęć stałego podnoszenia kwalifikacji,
- 7) analityczne myślenie i kreatywne rozwiązywanie problemów,
- 8) komunikatywność.

**Dodatkowym atutem będzie:**

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy uczelni,
- 2) znajomość zasad realizacji projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym środków UE.

**Do zadań specjalisty ds. prawnych w Centrum Wsparcia Projektów (CWP) należeć będzie m.in.:**

- 1) opracowywanie wzorów dokumentacji z zakresu działania CWP, konsultowanie i negocjowanie umów konsorcjów i porozumień, przygotowywanie projektów innych umów oraz listów intencyjnych,
- 2) konsultowanie i aktualizowanie wewnętrznych aktów prawnych i procedur w zakresie dotyczącym przygotowania i realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- 3) stała współpraca Zespołem Radców Prawnych AGH.

**Zatrudnienie w wymiarze ½ etatu na czas określony z możliwością przedłużenia, w tym na czas nieokreślony.****Zgłoszenie winno zawierać:**

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) potwierdzające wykształcenie, znajomość języka angielskiego, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje oraz ewentualne referencje.

Akademia Górniczo-Hutnicza nie wymaga od Państwa jakichkolwiek innych informacji niż wynikające z przepisów prawa (tj. imię/imię 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>

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 elektronicznie na adres: [cwp@agh.edu.pl](mailto:cwp@agh.edu.pl) (dokumenty spakowane w jednym pliku w formacie ZIP) lub w Sekretariacie CWP, pawilon C-2, I piętro, pokój nr 105, tel. 12 617 49 59, al. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków, w terminie do **30.11.2025r.** do godz. 15:30.

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. 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