

**KOMUNIKAT NR 32/26**

**Informuję, że Centrum Technologii Kosmicznych AGH  
poszukuje osoby na stanowisko administracyjne**  
zatrudnienie w ramach projektu UNIVERSEH Open!  
Wsparcie i komplementacja działań UNIVERSEH na AGH  
(12.72.697.80010) PS-640930-00002-P01

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe 5-letnie,
- 2) bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- 3) umiejętność samodzielnej organizacji i planowania pracy własnej,
- 4) minimum 3-letnie doświadczenie w organizacji i planowaniu wydarzeń,
- 5) mile widziane doświadczenie w pracy w projektach finansowanych z funduszy europejskich.

**Zakres obowiązków:**

- 1) merytoryczne przygotowanie i poprowadzenie wydarzenia European Rover Challenge,
- 2) wsparcie bieżącej realizacji zadań projektu w tym zakresie,
- 3) planowanie spotkań on-line oraz stacjonarnych z partnerami wydarzenia,
- 4) planowanie wydarzeń stacjonarnych i wyjazdów projektowych, delegacji oraz szkoleń,
- 5) raportowanie postępów i wyników pracy nad projektem,
- 6) przygotowywanie wizyt zaproszonych gości i programu merytorycznego wizyt zagranicznych prelegentów.

**Zatrudnienie w wymiarze ½ etatu na czas określony, z możliwością przedłużenia. Przewidywany termin zatrudnienia: 01.04.2026r.**

**Oferujemy:**

- 1) wynagrodzenie zasadnicze nie mniejsze niż 2 600,00 zł. brutto oraz inne składniki zgodnie z [Regulaminem wynagradzania pracowników AGH](#) (w tym dodatek za staż pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. trzynasta pensja).  
Wynagrodzenie ustalone zostanie na podstawie posiadanego doświadczenia oraz kompetencji, jak również zakresu obowiązków i odpowiedzialności;
- 2) szeroki zakres świadczeń dodatkowych, jak dofinansowanie do wypoczynku, czy karty Multisport itp. [Oferta socjalna AGH](#).

**Zgłoszenie winno zawierać:**

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) poświadczające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje oraz ewentualne referencje.

Akademia Górniczo-Hutnicza nie wymaga od Państwa jakichkolwiek innych informacji niż wynikające z przepisów prawa (tj. imię/imiona 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 konkursowe, zaadresowane do Dyrektora Centrum Technologii Kosmicznych należy składać w zaklejonach kopertach (z dopiskiem „Konkurs CTK AGH – pracownik projektu UNIVERSEH Open! Wsparcie i komplementacja działań UNIVERSEH na AGH) na portierni, pawilon C-1, na parterze, do skrytki - „Centrum Technologii Kosmicznych” lub w formie elektronicznej na adres: [ctk-hr@agh.edu.pl](mailto:ctk-hr@agh.edu.pl) w terminie do dnia **15.03.2026r.**

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 2016r. 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