

KOMUNIKAT NR 45/26**Informuję, że Wydział Inżynierii Lądowej i Gospodarki Zasobami
poszukuje osoby na stanowisko administracyjne
w ramach projektu Meth2Gen (Project 101193747)****Opis stanowiska:**

Poszukujemy osoby, która wesprze zespół projektowy w zakresie analizy wyników, ich opracowania i interpretacji w kontekście przedstawianej tematyki. Osoba ta będzie ściśle współpracować z zespołem projektowym, oferując wsparcie merytoryczne.

Zakres obowiązków:

- 1) współpraca z zespołem w zakresie analizy wyników pomiarów eksperymentalnych, ich opracowywania i interpretacji,
- 2) udział w realizacji bieżących zadań badawczo-rozwojowych projektu zgodnie z harmonogramem i opisem prac,
- 3) przygotowywanie dokumentacji technicznej, raportów, cząstkowych i końcowych projektu.

Wymagania stawiane kandydatom (obowiązkowe):

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) bardzo dobra znajomość języka angielskiego, na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację w mowie i piśmie (minimum B2),
- 3) znajomość oprogramowania biurowego (MS Office),
- 4) umiejętność posługiwania się oprogramowaniem CAD (np. AutoCad, Inventor, SolidWorks),
- 5) umiejętność posługiwania się oprogramowaniem ANSYS Fluent i Tecplot,
- 6) dobra organizacja pracy i samodzielność,
- 7) doświadczenie w przygotowywaniu publikacji naukowych,
- 8) dokładność i zaangażowanie w realizację powierzonych zadań.

Dodatkowym atutem będzie:

- 1) doświadczenie w pracy w środowisku akademickim,
- 2) doświadczenie w zakresie realizacji projektów badawczych.

Zatrudnienie w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu na czas trwania projektu.**Proponowany termin zatrudnienia: kwiecień 2026 r.****Oferujemy:**

- 1) wynagrodzenie zasadnicze nie mniejsze niż 4 875,00 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/imiiona 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 Wydziału Inżynierii Lądowej i Gospodarki Zasobami, pawilon A-4, parter pokój 4, al. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków lub w formie elektronicznej na adres: wiligz@agh.edu.pl w terminie do dnia **31.03.2026 r.**

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 2016 r.] 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