

KOMUNIKAT NR 58/26

Informuję, że Wydział Wiertnictwa, Nafty i Gazu poszukuje osoby na stanowisko administracyjne

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) doświadczenie przy wnioskowaniu lub realizacji projektów naukowych i wdrożeniowych (programy krajowe, programy międzynarodowe i fundusze strukturalne),
- 3) bardzo dobra znajomość wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach projektów naukowych i wdrożeniowych (programy krajowe, programy międzynarodowe i fundusze strukturalne),
- 4) znajomość dokumentów oraz zagadnień związanych z realizacją i rozliczeniem projektów,
- 5) wiedza z zakresu zagadnień związanych z PZP i konkurencyjnością,
- 6) biegła obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych, w szczególności MS Word i MS Excel,
- 7) znajomość programu SL,
- 8) znajomość specyfiki uczelni wyższych,
- 9) podstawowa znajomość języka angielskiego,
- 10) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 11) umiejętność planowania i dobrej organizacji pracy własnej,
- 12) dokładność, rzetelność i sumienność,
- 13) terminowość w wykonywaniu obowiązków.

Zakres obowiązków m.in.:

- 1) pomoc w obsłudze działalności usługowo-badawczej Wydziału na zlecenia instytucji zewnętrznych, opracowywania umów, zleceń, rozliczeń,
- 2) bieżąca obsługa administracyjna projektów naukowych i wdrożeniowych (programy krajowe, programy międzynarodowe i fundusze strukturalne),
- 3) współpraca w opracowaniu wniosków i raportów związanych z projektami naukowymi i wdrożeniami (programy krajowe, programy międzynarodowe i fundusze strukturalne),
- 4) współpraca i pomoc przy przygotowaniu wniosków, umów (kontaktów), listów intencyjnych,
- 5) weryfikacja i pomoc w sporządzeniu raportów z realizacji projektów naukowych i wdrożeniowych (programy krajowe, programy międzynarodowe i fundusze strukturalne).

Oferujemy:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze nie mniejsze niż 6 500,00 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](#).

**Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony „na zastępstwo” z możliwością przedłużenia.
Przewidywany termin zatrudnienia od 01.06.2026 r.**

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/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 Biurze Administracyjnym Wydział Wiertnictwa, Nafty i Gazu, pawilon A-4, I piętro, pokój nr 123 w terminie do dnia **27.04.2026 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