

**KOMUNIKAT NR 95/26****Informuję, że Wydział Fizyki i Informatyki Stosowanej AGH  
poszukuje osoby na stanowisko administracyjne (Dziekanat)****Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane z zakresu administracji lub zarządzania,
- 2) znajomość przepisów dotyczących ustaw o szkolnictwie wyższym,
- 3) bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie (co najmniej B2),
- 4) znajomość obsługi programów dziekanatowych związanych z obsługą studenta tj. USOS oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 5) doświadczenie zawodowe w pracy administracyjno-biurowej ze szczególnym uwzględnieniem działu obsługi studentów (Dziekanat).

**Dodatkowym atutem będzie:**

- 1) znajomość funkcjonowania uczelni i obowiązujących w niej procedur,
- 2) znajomość systemu EZD,
- 3) kursy z zakresu komunikacji oraz obsługi studenta.

**Pożądane cechy i umiejętności:**

- 1) samodzielność i dobra organizacja pracy,
- 2) dokładność, zaangażowanie i terminowość w realizacji powierzonych zadań,
- 3) wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne,
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu.

**Oferujemy:**

- 1) wynagrodzenie zasadnicze nie mniejsze niż 7 300,00 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](#),
- 3) możliwość rozwijania umiejętności,
- 4) udział w szkoleniach.

**Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony, z możliwością przedłużenia. Planowany termin zatrudnienia od 01.07.2026 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/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 należy składać w Sekretariacie Wydziału Fizyki i Informatyki Stosowanej AGH, pawilon D-10, pokój 327, III piętro lub elektronicznie na adres: sekretariat\_wfiis@agh.edu.pl w terminie do dnia **12.06.2026r.** do godz. 14:00.

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. 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