Centrum Spraw Pracowniczych Kraków, dnia 22.09.2026 r.

KOMUNIKAT NR 159/26

Informuję, że Akademickie Centrum Materiałów i Nanotechnologii (ACMiN) poszukuje osoby na stanowisko administracyjne

Wymagania stawiane kandydatom:

1) wykształcenie minimum średnie,
2) znajomość podstaw gospodarki finansowej uczelni publicznej,
3) znajomość ustawy o podatku od towarów i usług,
4) dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
5) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych (Microsoft Office),
6) umiejętność posługiwania się technikami internetowymi oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
7) umiejętność i otwartość do pracy z systemem informatycznym SAP,
8) umiejętność planowania i rozliczania środków finansowanych ze źródeł publicznych oraz zewnętrznych.

Dodatkowym atutem będzie:

1) doświadczenie związane z pracą administracyjną w uczelni wyższej,
2) znajomość obsługi programu SAP,
3) znajomość rozliczeń finansowo-księgowych na poziomie jednostki organizacyjnej,
4) obsługa projektów pozyskiwanych, że środków publicznych oraz ze środków zewnętrznych.

Pożądane cechy i umiejętności:

1) dokładność, sumienność, terminowość i dobra organizacja pracy,
2) zdyscyplinowanie, zdolność szybkiego uczenia się,
3) umiejętność pracy pod presją czasu,
4) zaangażowanie w realizację powierzonych zadań,
5) samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność,
6) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista,
7) odporność na okresowe zwiększenie intensywności pracy związane z harmonogramem prac,
8) otwartość na podejmowanie nowych zadań.

Oferujemy:

1) wynagrodzenie zasadnicze nie mniejsze niż 3 300,00 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) zatrudnienie w stabilnej instytucji publicznej w wymiarze pełnego etatu,
3) możliwość rozwoju zawodowego i szkoleń,
4) szeroki zakres świadczeń dodatkowych, jak dofinansowanie do wypoczynku, czy karty Multisport itp. Oferta socjalna AGH.

Zatrudnienie w wymiarze ½ etatu na czas określony do 31.12.2026 r. Preferowane data zatrudnienia 20.10.2026 r.

Zgłoszenie winno 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, 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 w formie elektronicznej na adres: acmin@agh.edu.pl lub dostarczyć w formie papierowej na adres: Akademickiego Centrum Materiałów i Nanotechnologii AGH, ul. Kawiory 30, 30-055 Kraków, pokój 2.36 w terminie do dnia **09.10.2026 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 2016r.] zwanego dalej RODO, **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych** niż wskazane w art. 22^1 § 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