Centrum Spraw Pracowniczych Kraków, dnia 21.10.2026 r.

**KOMUNIKAT NR 182/26**

**Informuję, że Wydział Geologii, Geofizyki i Ochrony Środowiska AGH poszukuje osoby na stanowisko administracyjne**

**Wymagania stawiane kandydatom:**

1) wykształcenie wyższe,
2) doświadczenie i umiejętność w prowadzeniu dokumentacji merytorycznej i finansowej związanej z projektami badawczymi,
3) dobra znajomość pakietu MS Office oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
4) umiejętność prowadzenia korespondencji (samodzielne redagowanie pism, dbanie o prawidłowy obieg dokumentów wraz z archiwizacją),
5) mile widziana znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
6) odpowiedzialność i zdyscyplinowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
7) zdolność szybkiego uczenia się,
8) komunikatywność, dokładność, sumienność, terminowość, dobra organizacja pracy i umiejętność realizacji kilku zadań równolegle,
9) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

**Dodatkowym atutem będzie:**

1) znajomość zagadnień związanych z podatkiem VAT,
2) znajomość ustawy o finansach publicznych, znajomość zasad funkcjonowania szkoły wyższej i przepisów prawa dotyczących szkolnictwa wyższego oraz prawa zamówień publicznych,
3) znajomość programu SAP i EZD.

**Oferujemy:**

1) wynagrodzenie zasadnicze nie mniejsze niż 5 500 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 z możliwością przedłużenia, w tym na czas nieokreślony.**

**Zgłoszenie powinno zawierać:**

1) CV,
2) list motywacyjny,
3) dokumenty (kserokopie) potwierdzające przebieg pracy zawodowej, 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 należy składać w Biurze Administracyjnym Wydziału Geologii, Geofizyki i Ochrony Środowiska AGH, al. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków, pawilon A-0, II piętro, pokój 222 (godziny przyjmowania 7:00-14:00) lub w formie elektronicznej na adres: bperek@agh.edu.pl w terminie do dnia **2 listopada 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. $22^1$ § 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