

KOMUNIKAT NR 121/15

**Informuję, że Dział Współpracy z Zagranicą AGH
poszukuje kandydatów na stanowisko**

pracownika administracyjnego.

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- 3) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności aplikacji Word i Excel oraz posługiwania się technikami internetowymi,
- 4) umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnej organizacji i planowania pracy własnej,
- 5) zdolność do szybkiego uczenia się,
- 6) dokładność, systematyczność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- 7) doświadczenie w środowisku międzynarodowym (praca lub nauka).

Dodatkowym atutem będzie:

- 1) znajomość drugiego języka obcego,
- 2) znajomość specyfiki funkcjonowania uczelni wyższej.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etat na okres próbny, z możliwością przedłużenia.
Przewidywany termin zatrudnienia od 01.01.2016 r.

Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) potwierdzające wykształcenie, przebieg pracy zawodowej, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje oraz ewentualne referencje.

Na zgłoszeniu należy dopisać: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).”

Rozmowy kwalifikacyjne prowadzone będą tylko ze wstępnie wybranymi (na podstawie złożonych dokumentów) kandydatami.

Akademia Górniczo-Hutnicza zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami do rozmów kwalifikacyjnych oraz prawo powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Dokumenty należy składać w Dziale Współpracy z Zagranicą AGH, Kraków, al. Mickiewicza 30, paw. C-1, pok. nr 108 w terminie do **07 grudnia 2015 roku do godz. 15⁰⁰**.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski