

**KOMUNIKAT NR 147/15**

**Informuję, że Wydział Informatyki, Elektroniki i Telekomunikacji  
poszukuje kandydatów na stanowisko**

**pracownika administracyjnego.**

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) umiejętność redagowania tekstów, zdolność koncepcyjnego i analitycznego myślenia,
- 3) znajomość języka angielskiego (obsługa studentów zagranicznych),
- 4) bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office i umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 5) dokładność i dobra organizacja pracy,
- 6) zdolność do szybkiego uczenia się,
- 7) dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- 8) umiejętność pracy w zespole.

Dodatkowym atutem będzie doświadczenie związane z pracą administracyjną na wyższej uczelni.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na zastępstwo.  
Proponowany termin zatrudnienia od 18.01.2016 roku.

**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 Sekretariacie Wydziału Informatyki, Elektroniki i Telekomunikacji, paw. D-17, pok. nr 1.22 w terminie do **11 stycznia 2016 roku do godz. 15<sup>00</sup>**.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski