

KOMUNIKAT NR 5/16

**Informuję, że Biuro Rektora (Dział Informacji i Promocji)
poszukuje kandydatów na stanowisko**

pracownika administracyjnego.

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) praktyczna znajomość narzędzi marketingowych,
- 3) umiejętność samodzielnego pisania i redagowania tekstów,
- 4) znajomość zasad korekty redakcyjnej tekstów,
- 5) zdolność koncepcyjnego, analitycznego myślenia oraz tworzenia zestawień,
- 6) kreatywność, pomysłowość, inicjatywa w działaniu,
- 7) bardzo dobra znajomość języka angielskiego (w mowie i piśmie),
- 8) bardzo dobra organizacja pracy,
- 9) znajomość pakietu MS Office, w szczególności aplikacji Excel,
- 10) umiejętność pracy pod presją czasu oraz w warunkach stresowych,
- 11) umiejętność pracy w zespole,
- 12) wysoki poziom zdolności interpersonalnych,
- 13) konsekwencja oraz poczucie odpowiedzialności za prowadzone projekty,
- 14) dokładność, systematyczność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.

Dodatkowymi atutami będą:

- 1) znajomość obsługi programów graficznych,
- 2) doświadczenie w zarządzaniu stronami internetowymi,
- 3) doświadczenie w organizacji eventów,
- 4) znajomość zasad funkcjonowania szkoły wyższej,
- 5) dyspozycyjność.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością przedłużenia.

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 2015 r. poz. 2135 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 oraz prawo powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Dokumenty należy składać w Dziale Informacji i Promocji AGH, al. Mickiewicza 30, Kraków, paw. A-0, I piętro, pok. nr 112 w terminie do **26 stycznia 2016 roku do godz. 15⁰⁰**.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski