

KOMUNIKAT NR 28/16

**Informuję, że Akademickie Centrum Materiałów i Nanotechnologii
poszukuje kandydatów na stanowisko**

pracownika administracyjnego.

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) bardzo dobra znajomość języka angielskiego (w mowie i piśmie),
- 3) umiejętność redagowania tekstów, zdolność koncepcyjnego i analitycznego myślenia,
- 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 znajomość funkcjonowania szkoły wyższej.

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 Sekretariacie Akademickiego Centrum Materiałów i Nanotechnologii AGH, paw. D-16, pok. nr 2.35 w terminie do **15 kwietnia 2016 roku**.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski