

KOMUNIKAT NR 31/16

**Informuję, że Wydział Geologii, Geofizyki i Ochrony Środowiska
poszukuje kandydatów na stanowisko**

pracownika administracyjnego.

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) doświadczenie w pracy administracyjnej na uczelni wyższej,
- 3) bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie, potwierdzona certyfikatem,
- 4) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office,
- 5) znajomość programów informatycznych związanych z planowaniem zajęć na uczelni wyższej (np. UniTime),
- 6) dokładność, samodzielność, odpowiedzialność i dobra organizacja pracy,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) dyspozycyjność,
- 9) umiejętność pracy pod presją czasu.

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 Biurze Administracyjnym Wydziału Geologii, Geofizyki i Ochrony Środowiska, Kraków al. Mickiewicza 30, paw. A-0, II piętro, pok. nr 216 w terminie do **31 marca 2016 roku**.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski