

**KOMUNIKAT NR 42/16**

**Informuję, że Wydział Elektrotechniki, Automatyki, Informatyki i Inżynierii  
Biomedycznej  
poszukuje kandydatów na stanowisko**

**pracownika administracyjnego.**

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe lub średnie,
- 2) biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera (w szczególności obsługi pakietu Microsoft Office),
- 4) znajomość technik internetowych, umiejętność obsługi baz danych.

**Dodatkowe wymagania i predyspozycje osobowe:**

- 1) znajomość zagadnień związanych z obsługą dydaktyczną spraw studenckich,
- 2) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy,
- 3) asertywność, odporność na stres,
- 4) zdolność szybkiego uczenia się i nawiązywania kontaktów, kreatywność i systematyczność,
- 5) dyspozycyjność i gotowość do elastycznych godzin pracy,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) samodzielność i odpowiedzialność.

**Dodatkowym atutem będzie:**

- 1) znajomość specyfiki zasad funkcjonowania oraz struktur organizacyjnych uczelni wyższej oraz pracy w środowisku studenckim,
- 2) doświadczenie w pracy ze studentami obcokrajowcami.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony, z możliwością przedłużenia, w tym również na czas nieokreślony.

**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 Biura Dziekana, paw. B-1, pok. nr 24 w terminie do **10 maja 2016 roku.**

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski