

KOMUNIKAT NR 87/16

**Informuję, że Centrum e-Learningu
poszukuje kandydatów na stanowisko**

pracownika administracyjnego.

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) min. 2 letnie doświadczenie w zakresie administrowania/zarządzania projektami finansowanymi ze źródeł zewnętrznych (np. fundusze UE),
- 3) potwierdzona znajomość oprogramowania typu MS Word, Excel oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 4) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym komunikację,
- 5) doświadczenie w organizacji szkoleń, konferencji i wydarzeń promocyjnych,
- 6) doświadczenie w prowadzeniu sekretariatu i zarządzaniu biurem (kalendarz spotkań, korespondencja, prowadzenie dokumentacji),
- 7) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista,
- 8) zdolność do szybkiego uczenia się, systematyczność i umiejętność realizacji kilku zadań równolegle,
- 9) dokładność i dobra organizacja pracy,
- 10) odpowiedzialność i zdyscyplinowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

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

Proponowany termin zatrudnienia październik 2016 rok.

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 2016 r. poz. 922).”

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 osobiście w Centrum e-Learningu AGH, ul. Czarnowiejska 50b/5 u zastępcy kierownika jednostki lub przesłać e-mailem na adres: agniech@agh.edu.pl w terminie do **26 września 2016 roku**.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski