

KOMUNIKAT NR 89/16

**Informuję, że Wydział Wiertnictwa, Nafty i Gazu
poszukuje kandydatów na stanowisko**

pracownika administracyjnego.

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe drugiego stopnia, preferowane: prawo, administracja, ekonomia,
- 2) minimum pięcioletnie doświadczenie zawodowe w administracji uczelni wyższej lub urzędzie administracji publicznej,
- 3) znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie w stopniu komunikatywnym,
- 4) zaawansowana znajomość pakietu MS Office w szczególności aplikacji Word i Excel (mile widziany Power Point) oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) zdolność do szybkiego uczenia się, systematyczność i umiejętność realizacji kilku zadań równolegle,
- 7) umiejętność pracy w zespole, asertywność, odporność na stres,
- 8) dyspozycyjność i gotowość do elastycznych godzin pracy.

Dodatkowym atutem będzie:

- 1) dobra znajomość zasad funkcjonowania uczelni wyższej i przepisów prawa dot. szkolnictwa wyższego, zagadnień z zakresu finansów publicznych i Prawa zamówień publicznych,
- 2) doświadczenie w pracy z programami komputerowymi wspomagającymi pracę administracji wydziałowej i dziekanatów.

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

Proponowany termin zatrudnienia październik 2016 r.

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 w Biurze Administracyjnym Wydziału Wiertnictwa, Nafty i Gazu, Kraków, al. Mickiewicza 30, paw. A-4, pok. nr 123 z dopiskiem „konkurs na pracownika administracyjnego” w terminie do **26 września 2016 roku do godz. 11⁰⁰**.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski