

KOMUNIKAT NR 126/16

**Informuję, że Wydział Inżynierii Mechanicznej i Robotyki
poszukuje kandydatów na stanowisko**

pracownika administracyjnego (do biura administracyjnego Wydziału).

Wymagania stawiane kandydatom:

1. wykształcenie wyższe,
2. bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
3. umiejętność samodzielnej pracy, w tym opracowywania analiz i zestawień,
4. umiejętność sprawnej obsługi urządzeń biurowych (faks, drukarka, kserokopiarka, skaner itp.),
5. umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów,
6. wysoka kultura osobista,
7. dokładność i zaangażowanie w realizację powierzonych zadań,
8. zdolność do szybkiego uczenia się, systematyczność i umiejętność realizacji kilku zadań równolegle,
9. umiejętność pracy pod presją czasu,
10. znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

Dodatkowymi atutami będą:

1. praktyczna znajomość funkcjonowania uczelni i obowiązujących w niej procedur,
2. znajomość przepisów ustawy prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych oraz ustawy o rachunkowości,
3. gotowość do podjęcia szkoleń związanych z wykonywaną pracą,
4. doświadczenie w pracy administracyjnej,
5. odbyte staże i praktyki,
6. ewentualne inne informacje przydatne do oceny kandydata na stanowisko pracownika administracyjnego.

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

Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) poświadczające przebieg pracy zawodowej, wykształcenie, 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 powiadamiania o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Dokumenty należy składać w Biurze Administracyjnym Wydziału Inżynierii Mechanicznej i Robotyki paw. B-2, pok. nr 202 w terminie do **16 grudnia 2016r.**

Dyrektor ds. Pracowniczych

Mgr inż. Andrzej Pogonowski