

KOMUNIKAT NR 131/16

**Informuję, że Wydział Inżynierii Metali i Informatyki Przemysłowej
poszukuje kandydatów na stanowisko**

pracownika administracyjnego.

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) *bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,*
- 3) *umiejętność redagowania tekstów, opracowywania zestawień,*
- 4) *umiejętność obsługi urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, skaner),*
- 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,*
- 9) *gotowość podjęcia szkoleń związanych z wykonywaną pracą.*

Dodatkowym atutem będzie znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

Zatrudnienie w wymiarze 1/2 etatu na czas określony, z możliwością przedłużenia w tym również na czas nieokreślony.

Proponowany termin zatrudnienia od 16 stycznia 2017 roku.

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 Dziekanacie Wydziału Inżynierii Metali i Informatyki Przemysłowej, paw. B-5, parter, pok. nr 3 lub w Biurze Administracyjnym Wydziału, paw. B-5, IX piętro, pok. nr 910 w terminie do **05 stycznia 2017 roku.***

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski