

**KOMUNIKAT NR 5/17**

**Informuję, że Miasteczko Studenckie AGH  
poszukuje kandydatów na stanowisko**

**pracownika administracyjnego.**

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) doświadczenie w pracy administracyjnej,
- 3) umiejętność czytania i analizy tekstów prawnych,
- 4) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office,
- 5) bardzo dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- 6) dokładność, samodzielność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy oraz umiejętność realizacji kilku zadań równolegle,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) zdolność szybkiego uczenia się i gotowość do podjęcia szkoleń związanych z wykonywaną pracą,
- 9) wysoka kultura osobista,
- 10) umiejętność pracy pod presją czasu.

**Dodatkowymi atutami będą:**

- 1) doświadczenie w prowadzeniu rozliczeń projektów i sprawozdawczości oraz sporządzaniu umów,
- 2) doświadczenie w pracy na uczelni wyższej,
- 3) praktyczna znajomość ustawy prawo zamówień publicznych.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na okres próbny, z możliwością przedłużenia.  
Przewidywany termin zatrudnienia od 01.02.2017 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 Sekretariacie Miasteczka Studenckiego AGH, Kraków ul. J. Rostafińskiego 7a w terminie do **24 stycznia 2017 roku**.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski