

Kraków, 16.03.2017 r.

**KOMUNIKAT NR 24/17**

**Informuję, że Wydział Geodezji Górniczej i Inżynierii Środowiska  
poszukuje kandydatów na stanowisko**

**pracownika administracyjnego.**

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane techniczne lub ekonomiczne,
- 2) udokumentowana znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie B2,
- 3) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności aplikacji Word i Excel,
- 4) umiejętność posługiwania się technologiami internetowymi,
- 5) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 6) umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnej organizacji i planowania pracy własnej,
- 7) łatwość nawiązywania kontaktów,
- 8) dokładność, systematyczność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- 9) zaangażowanie w wykonywanie powierzonych zadań.

**Dodatkowymi atutami będą:**

- 1) praktyczna znajomość funkcjonowania uczelni wyższej, obowiązujących w niej procedur oraz przepisów prawa dotyczącego szkolnictwa wyższego,
- 2) dyspozycyjność, zdolność szybkiego uczenia się, umiejętność realizowania kilku zadań równolegle,
- 3) gotowość podjęcia szkoleń związanych z wykonywaną pracą,
- 4) umiejętność pracy pod presją czasu.

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

**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 Geodezji Górniczej i Inżynierii Środowiska AGH lub kierować na adres: Al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków, paw. C-4, pok. nr 113, z dopiskiem „**konkurs na pracownika administracyjnego**” w terminie do **23 marca 2017 r.** do godz. 14:00.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr inż. Andrzej Pogonowski