

Kraków, 29.03.2017 r.

KOMUNIKAT NR 27/17

**Informuję, że Biuro Prasowe AGH
poszukuje kandydatów na stanowisko**

pracownika administracyjnego (specjalista ds. public relations).

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane humanistyczne,
- 2) zainteresowanie zagadnieniami związanymi z komunikacją i PR,
- 3) doświadczenie w tworzeniu tekstów, redagowaniu informacji, obsłudze wydarzeń,
- 4) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) umiejętność samodzielnej organizacji i planowania pracy własnej,
- 7) komunikatywność i otwartość,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) umiejętność tworzenia własnych tekstów,
- 10) znajomość języka angielskiego,
- 11) mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 12) mile widziane doświadczenie w obsłudze mediów społecznościowych,
- 13) mile widziana znajomość obsługi programów graficznych.

Do obowiązków osoby zatrudnionej na tym etacie będzie należało między innymi:

- 1) współpraca z dziennikarzami,
- 2) współredagowanie informacji prasowych,
- 3) kontakt z naukowcami, studentami i kołami naukowymi,
- 4) poszukiwanie interesujących tematów,
- 5) współorganizowanie wydarzeń i konferencji prasowych odbywających się na terenie uczelni,
- 6) pomoc w bieżących pracach Biura Prasowego.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością przedłużenia. Proponowany termin zatrudnienia 01.05.2017 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 Biurze Prasowym AGH, budynek A-0, III piętro, pok. nr 324a lub 324b, w terminie do **12 kwietnia 2017 roku do godziny 15:30.**

Dyrektor ds. Pracowniczych
mgr inż. Andrzej Pogonowski