

Kraków, 03.04.2017 r.

KOMUNIKAT NR 29/17

**Informuję, że Wydział Informatyki, Elektroniki i Telekomunikacji
poszukuje kandydatów na stanowisko**

pracownika administracyjnego.

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie,
- 2) umiejętność redagowania tekstów, zdolność koncepcyjnego i analitycznego myślenia,
- 3) znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na swobodną komunikację,
- 4) bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office i umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 5) dokładność i dobra organizacja pracy,
- 6) zdolność szybkiego uczenia się,
- 7) dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista,
- 8) umiejętność pracy w zespole.

Dodatkowym atutem będzie doświadczenie związane z pracą administracyjną na wyższej uczelni.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na okres próbny z możliwością przedłużenia. Przewidywany termin zatrudnienia od 24.04.2017 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 Wydziału Informatyki, Elektroniki i Telekomunikacji, pawilon D-17, pokój nr 1.22, Kraków, ul. Kawiorów 21, w terminie do **10 kwietnia 2017 r.**

Dyrektor ds. Pracowniczych
mgr inż. Andrzej Pogonowski