

**KOMUNIKAT NR 24/19**

**Informuję, że Dział Spraw Studenckich  
poszukuje osób na stanowisko administracyjne.**

**Wymagania stawiane kandydatkom/kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne w zakresie finansów i rachunkowości,
- 2) znajomość zagadnień finansowych, księgowych i prawnych,
- 3) znajomość przepisów o finansach publicznych i zamówieniach publicznych,
- 4) umiejętność obsługi dowolnego systemu księgowego lub kadrowo-płacowego,
- 5) doświadczenie w pracy administracyjnej (min. 3 lata),
- 6) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (zwłaszcza MS Excel) oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 7) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i peryferyjno-komputerowych np. faks, drukarka, kserokopiarka skaner,
- 8) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- 9) komunikatywność, rzetelność, dyspozycyjność, zdolność szybkiego uczenia się, dobra organizacja pracy,
- 10) umiejętność pracy w zespole i planowania pracy własnej, wysoka kultura osobista, odporność na sytuacje stresowe,
- 11) odpowiedzialność i zdyscyplinowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

**Dodatkowymi atutami będą:**

- 1) znajomość specyfiki uczelni,
- 2) znajomość przepisów dotyczących przyznawania pomocy materialnej,
- 3) doświadczenie w pracy z systemu USOS lub innym systemem do obsługi studiów.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Przewidywany termin zatrudnienia od 1 sierpnia br.

**Zgłoszenie winno zawierać:**

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) potwierdzające przebieg pracy zawodowej, wykształcenie, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje oraz ewentualne referencje,
- 4) podpisane dokumenty związane z ochroną danych osobowych tj. klauzulę informacyjną oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące załączniki do niniejszego komunikatu.**

Rozmowy kwalifikacyjne prowadzone będą tylko ze wstępnie wybranymi (na podstawie złożonych dokumentów) osobami.

Akademia Górniczo-Hutnicza zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranej osoby.

Dokumenty należy składać w sekretariacie Prorektora ds. Studenckich AGH, pawilon A-0, pok. 102, **w terminie do 22 marca 2019 r. do godziny 15:00.**

Dyrektor ds. Pracowniczych  
mgr inż. Andrzej Pogonowski

Kraków, dn. ....

Akademia Górniczo-Hutnicza  
im. Stanisława Staszica w Krakowie

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
(rekrutacja – pracownik)

Realizując obowiązek informacyjny, na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej: RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków;
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica: Al. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków, e-mail: [iodo@agh.edu.pl](mailto:iodo@agh.edu.pl), tel.: 12 617 5325;
- 3) przedmiotem przetwarzania będą następujące dane osobowe: imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia – podstawa prawna przetwarzania: art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy;
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy AGH wykonujący czynności związane z procesem rekrutacji;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu realizacji procesu rekrutacji;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji, a po jej zakończeniu zostaną trwale usunięte w terminie określonym w obowiązujących przepisach;
- 7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych, prawo ograniczenia przetwarzania danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadkach i na warunkach określonych w RODO;
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania;
- 10) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom i państwom trzecim;
- 11) podanie przez Panią/Pana danych określonych w pkt. 3 jest wymogiem niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji i nie wymaga odrębnej zgody.

Oświadczam, że zapoznałam/am się z treścią niniejszej klauzuli.

.....  
*Data i podpis kandydata*

Kraków, dnia.....

.....  
*imię i nazwisko*

.....  
*adres zamieszkania*

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**  
(rekrutacja – pracownik)

Na podstawie art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej RODO, wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wskazane w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy, a zawartych w moim CV oraz innych dokumentach aplikacyjnych, w tym w zakresie przetwarzania mojego wizerunku - w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko .....

Jednocześnie oświadczam, że zapytanie o zgodę zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej formie oraz zostałem poinformowany o możliwości wycofania zgody w każdym czasie, a także o możliwości jej rozliczalności. Zostałem również poinformowany o tym, że dane zbierane są przez **Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków,** o celu ich zbierania, dobrowolności podania, prawie wglądu i możliwości ich poprawiania.

.....  
*Data i podpis kandydata*