

**KOMUNIKAT NR 37/20**

***Informuję, że Dział Informacji i Promocji AGH,  
poszukuje osób na stanowisko pracownika administracyjnego.***

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe, humanistyczne (preferowany kierunek polonistyka),
- 2) umiejętność samodzielnego pisania i redagowania tekstów,
- 3) znajomość zasad korekty redakcyjnej tekstów,
- 4) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności aplikacji Word i Excel oraz umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 5) zdolność koncepcyjnego i analitycznego myślenia,
- 6) znajomość języka angielskiego (w mowie i piśmie),
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 8) umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnej organizacji i planowania pracy własnej,
- 9) dokładność, systematyczność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.

**Dodatkowymi atutami będą:**

- 1) doświadczenie w tworzeniu publikacji,
- 2) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- 3) znajomość zasad funkcjonowania szkoły wyższej,
- 4) dyspozycyjność.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony – umowa na zastępstwo.

**Zgłoszenie winno zawierać:**

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) potwierdzające przebieg pracy zawodowej, wykształcenie, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje oraz ewentualne referencje.

Akademia Górniczo-Hutnicza nie wymaga od Państwa jakichkolwiek innych informacji niż wynikające z przepisów prawa (tj. imię/imiona i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia). Jeżeli jednak zdecydują się Państwo dołączyć do zgłoszenia swoje zdjęcie lub inne informacje, prosimy o wypełnienie i dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące załącznik do komunikatu.

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy jest Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu Państwa danych osobowych można się zapoznać na stronie internetowej AGH w zakładce Ochrona Danych Osobowych ([www.agh.edu.pl/RODO](http://www.agh.edu.pl/RODO)).

*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 Dziale Informacji i promocji AGH, al. Mickiewicza 30, Kraków, pawilon A-0, I piętro, pokój nr 112, w terminie do 6 marca 2020 r. do godziny 15:00.

*Dyrektor ds. Pracowniczych*

*mgr inż. Andrzej Pogonowski*

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*