

**KOMUNIKAT NR 40/20**

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

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office i umiejętność posługiwania się technikami internetowymi,
- 3) dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- 4) umiejętność prowadzenia i rozliczania projektów, zarządzanie finansami,
- 5) umiejętność redagowania tekstów, zdolność koncepcyjnego i analitycznego myślenia,
- 6) dokładność, sumiennosc, terminowość i dobra organizacja pracy,
- 7) zdolność szybkiego uczenia się,
- 8) zaangażowanie w realizację powierzonych zadań,
- 9) doświadczenie w pracy biurowej,
- 10) dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

Dodatkowym atutem będzie doświadczenie w organizacji i administracji kursami oraz szkoleniami w sektorze szkolnictwa wyższego.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony.

**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/imięna 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.*

Komplet dokumentów należy składać w sekretariacie Katedry Informatyki WIEiT AGH, pok. 2.32, pawilon D-17, ul. Kawiorów 21, 30-055 Kraków, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko pracownika administracyjnego” w terminie do dnia 12 marca 2020 roku.

*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*