

KOMUNIKAT NR 29/21

**Informuję, że Dział Jakości Kształcenia
Centrum Organizacji Kształcenia AGH
poszukuje osób na stanowisko administracyjne.**

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) umiejętność redagowania tekstów oraz opracowywania zestawień, raportów i analiz,
- 3) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności aplikacji Word i Excel,
- 4) umiejętność pracy na bazach danych oraz posługiwania się technikami internetowymi,
- 5) zdolność koncepcyjnego i analitycznego myślenia,
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 7) umiejętność pracy w zespole oraz samodzielność w organizacji pracy własnej i realizacji powierzonych zadań,
- 8) umiejętność szybkiego uczenia się,
- 9) dokładność, systematyczność, sumienność, terminowość,
- 10) wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- 11) dyspozycyjność.

Dodatkowym atutem będzie:

- 1) znajomość przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz rozporządzeń wykonawczych w zakresie spraw związanych z organizacją studiów wyższych,
- 2) komunikatywna znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- 3) doświadczenie zawodowe w zakresie spraw związanych z organizacją studiów wyższych i jakością kształcenia na studiach wyższych,
- 4) znajomość zasad funkcjonowania szkoły wyższej.

Do obowiązków pracownika będzie należało m.in.: obsługa administracyjna Rad ds. kształcenia w dyscyplinach, analiza danych dotyczących kształcenia i opracowywania raportów, przygotowywanie dokumentacji związanej z programami studiów.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu początkowo na okres próbny, z możliwością przedłużenia, także na czas nieokreślony.

Zgłoszenie winno zawierać:

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) poświadczające 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).

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 Centrum Organizacji Kształcenia AGH, 30-059 Kraków, al. A. Mickiewicza 30, pawilon C-1, pokój numer 114 z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko pracownika administracyjnego w Biurze Wsparcia Dydaktyki w Dziale Jakości Kształcenia”, za pośrednictwem poczty (liczy się data wpływu) albo mailowo na adres: cok@agh.edu.pl w terminie do 26 lutego 2021 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. 22¹ § 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