

Komunikat nr 216/21

**Informuję, że Dział Jakości Kształcenia
Centrum Organizacji Kształcenia
poszukuje osób na dwa stanowiska administracyjne**

Wymagania stawiane kandydatom:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) umiejętność redagowania tekstów i 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 należeć będzie 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 umowę na okres próbny, z możliwością przedłużenia, także na czas nieokreślony.

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).

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, 30-059 Kraków, al. Mickiewicza 30, paw. C-1, pok. nr 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 12 stycznia 2022 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