

Uniwersytet Jagielloński w Krakowie promuje współpracę i dba o dobrą atmosferę opartą na wzajemnym zaufaniu. Realizuje strategię wynikającą z The Human Resources Strategy for Researchers tworząc stabilne warunki zatrudnienia i rozwój kariery naukowej, czego efektem jest przyznanie przez Komisję Europejską wyróżnienia HR Excellence in Research.

INFORMACJA O OFERCIE PRACY

Data ogłoszenia oferty 07.10.2025 r.

Nr oferty pracy 124.1101.71.2025

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum
ogłasza nabór na stanowisko
Pracownik Administracyjny**

Grupa pracowników	Nienauczyciel
Podgrupa pracowników	Administracyjny
Jednostka UJ CM (miejsce wykonywania pracy)	Dział Programów Krajowych Centrum Zarządzania Projektami UJ CM
Liczba stanowisk	1
Rodzaj zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymiar czasu pracy	1/1
Planowany okres zatrudnienia	Docelowo na czas nieokreślony
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy	IV kwartał 2025 r.
Wynagrodzenie	wg Regulaminu wynagradzania UJ CM
Kryteria kwalifikacyjne	- wykształcenie wyższe; - znajomość zagadnień związanych z realizacją projektów, w szczególności projektów badawczych; - znajomość języka angielskiego co najmniej w stopniu komunikatywnym; - dobra znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office; - samodzielność, dobra organizacja pracy oraz umiejętność działania pod presją czasu; - umiejętność analitycznego myślenia, wyszukiwania informacji i rozwiązywania problemów; - umiejętności interpersonalne: wysoka kultura osobista, budowanie pozytywnych relacji, efektywna komunikacja, asertywność; - umiejętność pracy w zespole.
Dodatkowe wymagania i oczekiwania	- doświadczenie na podobnym stanowisku; - doświadczenie w aplikowaniu i realizacji projektów finansowanych ze środków krajowych (m.in. Narodowe Centrum Nauki, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego); - doświadczenie w pracy w sektorze medycznym, nauk o zdrowiu, farmaceutycznym lub szkolnictwie wyższym; - znajomość systemu SAP.

Zakres obowiązków /Opis zadań	- identyfikacja zewnętrznych źródeł finansowania projektów badawczych; - udział w działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących możliwości pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych; - obsługa administracyjna realizowanych projektów, w tym m.in.: • doradztwo na etapie pozyskiwania finansowania, • nadzór nad prawidłowym przebiegiem prowadzonych projektów i wsparcie w ich realizacji (kwalifikowalność wydatków, zatrudnienie, zamówienia, weryfikacja dokumentów finansowo-księgowych, kadrowych i innych), • zarządzanie zmianami w projektach, • koordynacja procesu sprawozdawczości oraz rozliczeń, • obsługa kontroli i audytów, - dbanie o sprawny przepływ informacji między jednostkami organizacyjnymi uczelni; - bieżące prace administracyjne; - archiwizacja dokumentacji.
Oferujemy	- zatrudnienie w renomowanej Uczelni zlokalizowanej w centrum Krakowa, - umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, - możliwość ustalenia indywidualnego/ruchomego rozkładu czasu pracy, - pakiet świadczeń socjalnych m.in. Karta Multisport, opieka medyczna, dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, pożyczki na cele mieszkaniowe, - możliwość podnoszenia kwalifikacji i odbywania szkoleń.
Wymagane dokumenty aplikacyjne	1. CV wraz z listem motywacyjnym 2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Druk kwestionariusza osobowego można pobrać na stronie: https://csp.cm-uj.krakow.pl
Forma składania zgłoszeń	Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie w/w dokumentów na adres: czp@uj.edu.pl z dopiskiem w temacie maila: „Rekrutacja do Działu Programów Krajowych” O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci/kandydatki zostaną poinformowani drogą elektroniczną na podany w dokumentach adres e-mailowy.
Termin składania zgłoszeń	31 października 2025 r.
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami/kandydatkami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata/kandydatkę.
Pytania	Dodatkowych informacji udziela Kierownik Działu Programów Krajowych Centrum Zarządzania Projektami UJ CM

Proces rekrutacyjny prowadzony jest zgodnie z Polityką Otwartej, Transparentnej i Merytorycznej Rekrutacji na Uniwersytecie Jagiellońskim: https://cso.uj.edu.pl/documents/54627/147106084/zarz_61_2022.pdf/e4f9fb0c-a495-4985-8d56-721556022341

Kandydaci/kandydatki przed nawiązaniem stosunku pracy, którym w trakcie zatrudnienia powierzy się do realizacji jakiegokolwiek zadania związane z działalnością objętą ochroną zgodnie z Ustawą o ochronie małoletnich, podlegają weryfikacji zgodnie z zasadami oraz szczegółowymi procedurami określonymi w *Zarządzeniu nr 7 Prorektora ds. Collegium Medicum z 22.02.2024 r. w sprawie organizacji zasad weryfikacji osób zatrudnianych przy pracy lub dopuszczanych do działalności objętej ochroną zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (z późniejszymi zmianami)*.

Zastępczyni Kanclerza UJ ds. CM

Ewa Klepacz-Zielińska

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatki/kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) Uniwersytet Jagielloński informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, reprezentowany przez Rektora UJ.
2. Uniwersytet Jagielloński wyznaczył Inspektora Ochrony Danych www.iod.uj.edu.pl, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: iod@uj.edu.pl lub pod nr telefonu 12 663 12 25.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu w ramach wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. RODO w związku z ustawą - Kodeks pracy;
 - b. przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu na podstawie wyrażonej zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgodą jest Pani /Pana wyrażne działanie w postaci przesłania Administratorowi CV. Zgoda na przetwarzania danych osobowych dotyczy danych, które dobrowolnie Pan/Pani przekazuje w ramach złożonego CV, a które nie wynikają z ustawy - Kodeks pracy.
4. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych wynika z przepisów prawa (dotyczy danych osobowych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Poddanie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) jest dobrowolne.
5. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez czas trwania rekrutacji. W przypadku nie zawarcia z Panią/Panem umowy po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną usunięte.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania - na warunkach i zasadach określonych w RODO.
7. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, posiada Pani/Pan również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać e-mailem na adres: czp@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: **Centrum Zarządzania Projektami CM, ul. Skawińska 8, 31-066 Kraków**, lub wycofać osobiście stawiając się w **Centrum Zarządzania Projektami CM, ul. Skawińska 8, 31-066 Kraków**.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.