

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 21.10.2025 r.

Nr oferty pracy 124.1101.72.2025

Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum ogłasza nabór na stanowisko

Pracownik Administracyjny

Grupa pracowników	Pracownik niebędący nauczycielem
Podgrupa pracowników	Administracyjny
Jednostka organizacyjna UJ CM	Biuro Komunikacji i Promocji Centrum Administracyjne 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 aktualnych trendów w branży oraz kreatywność w podejściu do promocji i marketingu, - umiejętność pisanie angażujących treści, poprawnych językowo i dostosowanych do różnych grup odbiorców (mile widziane doświadczenie w instytucjach publicznych, edukacyjnych), - umiejętność pracy z materiałem foto i wideo (tworzenie relacji, prosty montaż, kadrowanie), - umiejętność doboru narzędzi digital marketingu, - znajomość narzędzi do planowania i analizy treści (np. Meta Business Suite, Hootsuite), - podstawowa znajomość obsługi programów graficznych (np. Corel), - komunikatywność, dbałość o szczegóły oraz zdolność do pracy w zespole, - umiejętność sprawnego organizowania pracy własnej i ustalania priorytetów, - zaangażowanie, samodzielność, inicjatywa, komunikacja, obowiązkowość i terminowość.

Dodatkowe wymagania i oczekiwania	- znajomość specyfiki środowiska akademickiego, - znajomość podstaw prawa autorskiego w kontekście publikacji online.
Zakres obowiązków /Opis zadań	- realizacja założeń komunikacji w obszarze mediów społecznościowych oraz marketingu internetowego: tworzenie i planowanie treści na kanałach uczelni w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube), - monitorowanie aktywności społeczności (komentarze i wiadomości), - analiza konkurencji, - wsparcie w prowadzeniu i aktualizacji strony internetowej, - współtworzenie materiałów informacyjnych i promocyjnych dotyczących działań uczelni i aktywności naukowej badaczy UJ CM, - współpraca z jednostkami uczelni, - analiza efektywności działań i przygotowywanie raportów.
Oferujemy	- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w najstarszej i najlepszej uczelni w kraju zlokalizowanej w centrum Krakowa, - przyjazną atmosferę w zespole, - pracę na odpowiedzialnym stanowisku zapewniającym realny wpływ na komunikację uczelni w przestrzeni cyfrowej, - pakiet świadczeń socjalnych m.in. Karta Multisport, opieka medyczna, dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, pożyczki na cele mieszkaniowe, - szkolenia i możliwość rozwoju zawodowego, - stabilność zatrudnienia.
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 ww. dokumentów na adres: komunikacja.cm@uj.edu.pl (w tytule wiadomości wpisując „praca w Biurze Komunikacji i Promocji UJ CM”) O terminie rozmów kwalifikacyjnych wybrane kandydatki/wybrani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na podany w dokumentach adres e-mailowy. Wszyscy kandydaci zostaną poinformowani o terminie zakończenia procesu rekrutacji
Termin składania zgłoszeń	10 listopada 2025 r.
Sposób informowania o wynikach rekrutacji	Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatkami/kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybraną kandydatkę/wybranego kandydata.
Pytania	Dodatkowych informacji udziela kierownik Biura Komunikacji i Promocji Centrum Administracyjnego UJ CM

Proces rekrutacyjny prowadzony jest zgodnie z [Polityką Otwartej, Transparentnej i Merytorycznej Rekrutacji na Uniwersytecie Jagiellońskim](#).

Kandydatki/Kandydaci 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: kariera@cm-uj.krakow.pl lub pocztą tradycyjną na adres: **Biuro Komunikacji i Promocji Centrum Administracyjnego UJ CM, 31-066 Kraków ul. Skawińska 8**, lub wycofać osobiście stawiając się w **Biurze Komunikacji i Promocji Centrum Administracyjnego UJ CM, 31-066 Kraków ul. Skawińska 8**.
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.