



Projekt pt. **Efektywność zarządzania i jakość kształcenia miarą sukcesu w UPJPII**
Poddziałanie 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni

Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie

poszukuje kandydatów na stanowisko:

REFERENT DS. ADMINISTRACYJNYCH

w Dziale Nauczania

Miejsce pracy: Kraków

(umowa na czas określony – jeden rok)

Obowiązki:

- Wprowadzenie danych o ofercie studiów do Systemu Zarządzania Informacją i obsługa Systemu w zakresie korekty i edycji danych tekstowych.
- Wprowadzenie danych o ofercie studiów i obsługa systemu dziekanatowego ProAkademia.
- Analiza danych dotyczących oferty i programów kształcenia.
- Współpraca z nauczycielami akademickimi i pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi UPJPII.
- Redagowanie pism służbowych i dokumentów.
- Prowadzenie korespondencji i rozmów telefonicznych w zakresie wykonywanych czynności.

Wymagania:

- wyższe wykształcenie,
- co najmniej 6-miesięczne doświadczenie zawodowe w pracy biurowej,
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- zaawansowana obsługa pakiet MS OFFICE,
- znajomość języka angielskiego,
- umiejętność wprowadzania danych w językach obcych,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
- dyspozycyjność, odpowiedzialność, umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole, profesjonalizm, dokładność w wykonaniu powierzonych zadań,
- dojrzałość emocjonalna, komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- mile widziane doświadczenie w pracy w administracji w szkolnictwie wyższym.

Oferujemy:

- pracę w renomowanej uczelni,
- stabilne zatrudnienie i wynagrodzenie.

Wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach projektu pt. „Efektywność zarządzania i jakość kształcenia miarą sukcesu w UPJPII”.

Zgłoszenia:

- Na Państwa aplikacje oczekujemy do 4.06.2013 r.



Projekt pt. **Efektywność zarządzania i jakość kształcenia miarą sukcesu w UPJPII**
Poddziałanie 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni

- Oferty powinny zawierać CV oraz list motywacyjny.
- Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko wybranym kandydatom.
- Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.
- Prosimy o dopisanie następującej klauzuli „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”.
- Prosimy aplikować na adres e-mail: **dso@upjp2.edu.pl**.