



Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy

1. Nazwa stanowiska pracy:

Stanowisko ds. organizacyjnych

2. Niezbędne wymagania w zakresie kwalifikacji i umiejętności:

- a) wykształcenie co najmniej średnie (preferowane: wyższe prawo lub administracja),
- b) praktyczna znajomość tworzenia aktów prawnych,
- c) umiejętność posługiwania się biurowymi programami komputerowymi w stopniu umożliwiającym sprawne wywiązywanie się z obowiązków.

3. Dodatkowe wymagania:

- a) preferowane min. 3-letnie doświadczenie na stanowisku o podobnym zakresie zadań, w szczególności w szkole wyższej,
- b) mile widziane: studia podyplomowe, kursy, szkolenia z zakresu techniki prawodawczej,
- c) pożądane kompetencje osobiste i społeczne: komunikatywność, umiejętność myślenia analitycznego, umiejętność dzielenia się wiedzą i doświadczeniem.

4. Zakres obowiązków:

- a) Koordynowanie spraw z zakresu organizacji uczelni,
- b) Bieżące opracowywanie projektów aktów prawa wewnętrznego uczelni w zakresie wskazanym regulaminem organizacyjnym
- c) Prowadzenie zbioru protokołów z posiedzeń komisji senackich ds. statutu i regulaminów oraz ds. struktury i programów studiów
- d) Prowadzenie centralnego rejestru umów.

5. Wymiar etatu: 0,5 (połowa)

6. Wymagane dokumenty :

- a) List motywacyjny,
- b) Curriculum Vitae
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
- d) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach, jeśli są konieczne do potwierdzenia posiadanych kwalifikacji lub nabytych umiejętności.

Wymagane dokumenty należy składać w Biurze Spraw Pracowniczych (w budynku głównym ASP w Krakowie przy pl. Matejki 13, pok. 108 lub mailem na adres praca@asp.krakow.pl) z dopiskiem: "oferta w naborze na stanowisko ds. organizacyjnych" **do dnia 23.10.2015r.**

Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.jedn. Dz. U. 2014r., poz. 1182)”.

Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia.