

Politechnika Krakowska
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO PRACY
Samodzielny referent
w Dziale Współpracy Międzynarodowej
pełny etat

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- rekrutacja cudzoziemców na studia wyższe na PK;
- obsługa administracyjna cudzoziemców studiujących na PK;
- prowadzenie sprawozdawczości dla potrzeb MNiSW, GUS oraz innych instytucji;
- obsługa administracyjna uczestników programu CEEPUS oraz DAAD;
- promocja PK za granicą, w tym przygotowanie i dystrybucja materiałów promocyjnych w językach obcych,
- organizacja spotkań z kandydatami na studia,
- obsługa strony internetowej Działu Współpracy Międzynarodowej (DWM) oraz uczelnianych baz danych (w ramach kompetencji DWM).

2. Niezbędne wymagania:

- wykształcenie wyższe;
- biegła znajomość języka angielskiego (poziom C1-C2) w mowie i piśmie (znajomość słownictwa technicznego związanego ze szkolnictwem wyższym mile widziana).

3. Dodatkowe wymagania:

- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office;
- znajomość programu Word Press oraz programów graficznych mile widziana;
- komunikatywna znajomość dodatkowego języka obcego;
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne;
- umiejętność samodzielnego, rzetelnego i odpowiedzialnego działania w celu realizacji powierzonego zakresu obowiązków;
- gotowość do wyjazdu w podróż krajowe i zagraniczne;
- gotowość do podjęcia pracy od 01.10.2017 r.

4. Wymagane dokumenty:

- szczegółowe CV w języku polskim oraz angielskim;
- list motywacyjny w języku polskim oraz angielskim;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, nabyte umiejętności.

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych, przy ul. Warszawskiej 24, pok. 137 w budynku Wydziału Inżynierii Lądowej w godz. 7:00-15:00 w terminie **do 15.09.2017 r.**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek: *dotyczy konkursu na stanowisko: „Samodzielny referent w Dziale Współpracy Międzynarodowej„*

Politechnika Krakowska zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odebrać w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych przy ul. Warszawskiej 24 w pok. 137 w dniach 02.10.2017 r. do 13.10.2017 r. Dokumenty, które nie zostaną odebrane w tym terminie, ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i dokumentowania przebiegu zatrudnienia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.).*