

Centrum Transferu Technologii CITTRU w Uniwersytecie Jagiellońskim poszukuje pracownika administracyjnego do pracy w projekcie Inkubator Innowacyjności 4.0, w tym przy obsłudze procesów patentowych.

Główne zadania osoby zatrudnionej obejmą:

- bieżące kontrolowanie budżetu projektu Inkubator Innowacyjności 4.0, w tym nadzór nad realizacją projektu zgodnie z wytycznymi instytucji finansującej oraz wewnętrznymi procedurami UJ,
- raportowanie o postępach w finansowej realizacji projektu II 4.0, o postępach w osiągnięciu wskaźników projektowych, w tym przygotowywanie raportów finansowych z realizacji projektu na potrzeby MNiSW,
- przygotowanie dokumentów finansowych zgodnie z poradnikiem kwalifikowalności projektu II 4.0 oraz obowiązującymi procedurami UJ, w tym dotyczącymi zamówień publicznych i zasadą konkurencyjności oraz wstępne wprowadzanie dokumentów finansowych do SAP,
- obsługa organizacyjno-finansowa badań przedwdrożeniowych realizowanych przez zespoły naukowe w ramach projektu II4.0,
- realizacja zakupów/wydatków związanych z realizacją projektu II 4.0
- organizacja wydarzeń, w tym wyjazdów służbowych, spotkań z firmami i naukowcami, i innych zaplanowanych w projekcie II.4.0,
- współpraca z kancelariami patentowymi,
- bieżący nadzór nad sprawami z zakresu ochrony patentowej zlecanymi rzecznikom patentowym,
- pilnowanie terminów płatności związanych z ochroną patentową i obsługa systemu SAP w tym zakresie,
- pośredniczenie w kontakcie między rzecznikami patentowymi a zespołami naukowymi,
- praca w CRM i innych systemach informatycznych obowiązujących w jednostce.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- pro aktywność i samodzielność w działaniu,
- umiejętność ścisłego dotrzymania terminów,
- bardzo dobra organizacja pracy, sumienność, rzetelność i skrupulatność w działaniu,
- wielozadaniowość,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- biegłość w bilansach/rachunkach,
- biegła obsługa komputera i oprogramowania biurowego,
- bardzo dobra komunikacja interpersonalna.

Mile widziane:

- wykształcenie ukierunkowane na administrację, finanse, ekonomię, zarządzanie lub nauki ścisłe,
- doświadczenie w rozliczaniu projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- doświadczenie w pracy na uczelni wyższej,
- podstawowa wiedza z obszaru ochrony własności intelektualnej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych.

Oferujemy:

- zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu w Uniwersytecie Jagiellońskim,
- inspirującą pracę z Naukowcami renomowanego Uniwersytetu,
- mnóstwo wyzwań,
- możliwość rozwoju i szkoleń,
- pracę w energicznym zespole,
- bogatą ofertę socjalną,
- możliwość kontynuacji zatrudnienia po zakończeniu projektu.

Miejsce pracy: Kraków

CV wraz z listem motywacyjnym proszę przysyłać na adres e-mail:

gabriela.konopka-cupial@uj.edu.pl z tytułem *Pracownik administracyjny* do dnia 31.08.2021.

Masz pytania – pisz lub dzwoń: gabriela.konopka-cupial@uj.edu.pl, tel. +48 519 068 356

W CV proszę umieścić klauzulę: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)).

Przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji, odbywa się zgodnie z informacją zamieszczoną poniżej.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla 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. c 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 –zgoda jest Pani /Pana wyraźne 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. Jeśli Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Uniwersytet Jagielloński w ramach usługi Office 365, mogą być one przekazywane do państw trzecich (USA) na podstawie zawartej umowy powierzenia wraz z klauzulami oraz gwarancją wdrożenia przez Microsoft dokumentu zwanego „Tarczą Prywatności”.
6. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez czas trwania rekrutacji. W przypadku nie zawarcia z Panią/Panem umowy po zakończeniu procesu rekrutacji zostaną usunięte.
7. 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.
8. 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 przestać e-mailem na adres: gabriela.konopka-cupiał@uj.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres: Centrum Transferu Technologii CITTRU, ul. Bobrzyńskiego 14a/07, 30-348 Kraków lub wycofać osobiście stawiając się w biurze CITTRU.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przedmiotem automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.

10. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.