Załącznik nr 1

do Zarządzenia Rektora Nr 15/2023

z dnia 20 lutego 2023 roku

**WZÓR OGŁOSZENIA**

|  |  |
| --- | --- |
| Data ogłoszenia konkursu | Co najmniej 7 dni przed zakończeniem naboru |
| Organizator konkursu | Rektor ,Prorektor, Dziekan, Dyrektor UCMW, Kanclerz, Kwestor |
| Adres uczelni | Aleja Mickiewicza 21, 31-120 Kraków |
| Stanowisko | §98 ust. 1-4 Statutu Uczelni z dnia 28 czerwca 2021 roku |
| Jednostka (miejsce wykonywania pracy) | Należy wpisać nazwę: wydziału, katedra, jednostka -biuro, dział, adres miejsca wykonywania pracy |
| Liczba etatów |  |
| Forma zatrudnienia | np. umowa o pracę |
| Wymiar czasu pracy | pełny etat, niepełny etat np. 3/4 |
| Planowany okres zatrudnienia | np. umowa na okres próbny, umowa na czas określony, nieokreślony, (czas trwania projektu) |
| Przewidywany termin rozpoczęcia pracy | np. od 1 stycznia ……… |
| Wynagrodzenie | Regulaminu wynagradzania Uniwersytet Rolniczego <https://urk.edu.pl/zasoby/77/Regulamin_wynagradzania_UR.pdf> |
| Wymagania niezbędne | (wypełnia organizator konkursu – z małej litery ze średnikiem)  1. ……………………………………………………………………………………………………………………..;  2. ……………………………………………………………………………………………………………………..; |
| Wymagania pożądane | (wypełnia organizator konkursu – z małej litery ze średnikiem)  1…………………………………………………………………………………………………………………………;  2…………………………………………………………………………………………………………………………; |
| Dodatkowe wymagania | (wypełnia organizator konkursu – z małej litery ze średnikiem)  1…………………………………………………………………………………………………………………………;  2…………………………………………………………………………………………………………………………; |
| Zakres obowiązków /Opis zadań | (wypełnia organizator konkursu – z małej litery ze średnikiem)  1…………………………………………………………………………………………………………………………;  2…………………………………………………………………………………………………………………………;  np. z Regulaminu organizacyjnego lub informacje szczegółowe |
| Oferujemy | 1. stabilne zatrudnienie;  2. możliwość podnoszenia kwalifikacji oraz rozwoju zawodowego;  3. dostęp do infrastruktury badawcze;  4. benefity w postaci m.in. Karty Multisport, zajęć sportowych, możliwość skorzystania z pakietów medycznych, ubezpieczenia grupowego;  5.dodatkowe świadczenia socjalne. |
| Wymagane dokumenty aplikacyjne | 1. CV,  2. wypełniony kwestionariusz osobowy;  [Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (urk.edu.pl)](https://bso.urk.edu.pl/zasoby/77/kwestionariusz_kandydat.pdf)  3. kopie dyplomów ukończenia studiów i certyfikatów;  4. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje np. kursy szkolenia;  5. wypełniona i podpisana klauzula informacji RODO dla kandydatów do pracy,  <https://iod.urk.edu.pl/zasoby/184/klauzula_art13_rekrutacja_pracownikow.pdf> |
| Przebieg postępowania konkursowego | pierwszym etapem postępowania konkursowego jest weryfikacja formalna złożonych dokumentów. Oferty, które przejdą pozytywnie weryfikację formalną podlegają ocenie merytorycznej, podczas której może zostać przeprowadzona rozmowa rekrutacyjna (bezpośrednio lub za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej), po uprzednim uzgodnieniu terminu z osobą aplikującą. Od negatywnej oceny komisji konkursowej, przysługuje prawo do złożenia odwołania w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji. |
| Forma składania zgłoszeń | przesyłką pocztową na adres  Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie  Aleja Mickiewicza 21 31-120 Kraków  z adnotacją …………………………………………………………………………..  pocztą elektroniczną na adres…………......................................, tytuł |
| Termin składania zgłoszeń |  |
| Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu |  |
| Sposób informowania  o wynikach konkursu | pocztą elektroniczną |
| Pytania do organizatora konkursu | dodatkowe pytania należy kierować do ……….……… na adres e-mail …………………..  (osoba) |