

**KOMUNIKAT NR 115/16**

**Informuję, że Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych  
poszukuje kandydatów na stanowisko**

**pracownika administracyjnego – konsultanta ds. studentów niepełnosprawnych.**

**Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe lub średnie z udokumentowanym doświadczeniem w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) biegła obsługa komputera (np. pakietu MS Office, w szczególności aplikacji Word i Excel oraz znajomość różnych technik internetowych),
- 3) znajomość obsługi programów typu CAD,
- 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i peryferyjno-komputerowych np. faks, drukarka, kserokopiarka, skaner, aparat fotograficzny, kamera cyfrowa.

**Dodatkowe wymagania i predyspozycje osobowościowe:**

- 1) gotowość do wykonywania pracy w terenie oraz do elastycznych godzin pracy,
- 2) dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, zarządzania nim i koordynacji pracy,
- 3) dyspozycyjność, odpowiedzialność, rozważa, zdyscyplinowanie i pełne zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków oraz samodzielność i zdolności organizacyjne,
- 4) umiejętność rozwiązywania nietypowych problemów i sytuacji kryzysowych oraz podejmowania decyzji,
- 5) asertywność, odporność na presję i stres, umiejętność realizacji kilku zadań równoległe,
- 6) umiejętność szybkiego uczenia się i nawiązywania kontaktów, zdolności negocjacyjne, komunikatywność, empatia, dyskrecja, kreatywność i systematyczność,
- 7) gotowość podjęcia szkoleń związanych z wykonywaną pracą oraz szkolenia innych,
- 8) umiejętności analityczne i umiejętności opracowywania raportów i zestawień,
- 9) wysoka kultura w kontaktach i obsłudze studentów niepełnosprawnych.

**Dodatkowymi atutami będą:**

- 1) znajomość tematyki likwidacji barier architektonicznych oraz sposobów ich likwidacji,
- 2) znajomość przepisów techniczno-budowlanych, procedur administracyjnych, przepisów i norm branżowych dotyczących osób niepełnosprawnych, w szczególności ruchowo,
- 3) umiejętność czytania, analizy oraz korekty dokumentacji oraz rysunków technicznych w zakresie poprawności zastosowanych rozwiązań likwidacji barier architektonicznych,
- 4) znajomość specyfiki, zasad funkcjonowania oraz struktur organizacyjnych uczelni wyższej oraz doświadczenie w pracy w środowisku studenckim i akademickim,
- 5) znajomość problematyki lub doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi, w tym znajomość form wsparcia edukacyjnego dla studentów niepełnosprawnych, ze szczególnym uwzględnieniem osób niepełnosprawnych ruchowo,
- 6) znajomość obsługi programów graficznych,
- 7) znajomość zagadnień związanych ze sportem i transportem osób niepełnosprawnych,
- 8) doświadczenie w przygotowywaniu, realizacji, nadzorze oraz rozliczaniu umów zleceń/o dzieło oraz projektów o dofinansowanie np. ze środków PFRON,
- 9) znajomość co najmniej jednego języka obcego w mowie i piśmie,
- 10) znajomość języka migowego/miganego i „kultury Głuchych”.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na okres próbny (3-ch miesięcy), z możliwością przedłużenia.

**Zgłoszenie winno zawierać:**

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) potwierdzające wykształcenie, przebieg pracy zawodowej, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje oraz ewentualne referencje,
- 4) rozwiązanie zadania rekrutacyjnego – do pobrania: [www.bon.agh.edu.pl](http://www.bon.agh.edu.pl) w zakładce Aktualności.

Brak któregokolwiek z w/w elementów stanowi o niekompletności oferty.

**Na zgłoszeniu należy dopisać:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922).”

Rozmowy kwalifikacyjne prowadzone będą tylko ze wstępnie wybranymi (na podstawie złożonych dokumentów) kandydatami.

Akademia Górniczo-Hutnicza zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Dokumenty należy składać w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych AGH, Kraków al. Reymonta 17/10 w terminie do **28 listopada 2016 roku.**

Dyrektor ds. Pracowniczych  
mgr inż. Andrzej Pogonowski