oferta R-ACK-A-a.110.29.2026

Kraków, 30.10.2026 r.

Akademickie Centrum Komputerowe Cyfronet AGH

poszukuje osoby do pracy w obszarze obsługi projektów (umowa na zastępstwo)

Akademickie Centrum Komputerowe Cyfronet Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie to nowoczesne centrum kompetencji informatycznych i ośrodek badawczo-rozwojowy będący wiodącym centrum superkomputerowym w Polsce. Realizuje szereg projektów z obszaru nauki i nowych technologii, w tym prestiżowe i największe europejskie projekty w zakresie budowy infrastruktury informatycznej dla nauki, szczególnie dotyczących zasobów obliczeniowych chmurowych, petaskalowych i kwantowych oraz zasobów dla otwartej nauki. Projekty te finansowane są zarówno ze środków europejskich jak i programów strukturalnych oraz krajowych.

Do naszego zespołu poszukujemy:

osoby do obsługi finansowo-administracyjnej projektów w Dziale Obsługi Projektów.

Wymagania (umiejętności, doświadczenie):

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki związane z finansami, ekonomią, zarządzaniem projektami lub pokrewne),
- doświadczenie w zakresie obsługi administracyjnej i rozliczania projektów B+R, w tym projektów współfinansowanych z publicznych środków europejskich i/lub krajowych,
- umiejętność pracy z dokumentami księgowymi oraz umowami i wytycznymi,
- bardzo dobra znajomość MS Office w szczególności MS Word i MS Excel,
- odpowiedzialność i samodzielność w realizacji zadań,
- bardzo dobra organizacja pracy, zaangażowanie, sumienność,
- postawa proaktywna i umiejętność pracy w zespole,
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodną pracę z dokumentacją oraz komunikację z partnerami.

Mile widziane:

- praktyczna znajomość procedur i wytycznych programowych w zakresie realizacji i sprawozdawczości projektów w ramach programów europejskich, funduszy strukturalnych (FENG i/lub FERC i/lub KPO) oraz programów krajowych,
- znajomość systemów do rozliczania projektów, np. SL2014/SL2021 i/lub OSF,
- pogodne podejście do życia.

Zadania/obowiązki:

1. Kompleksowe prowadzenie projektów współfinansowanych od strony finansowo-administracyjnej, w tym:
    a. koordynacja spraw w ramach prowadzonych projektów, pozyskiwanie i weryfikacja dokumentów i danych niezbędnych do realizacji projektu pod względem formalno-finansowym, korespondencja wewnętrzna oraz zewnętrzna związana z realizacją i rozliczaniem projektów w okresie realizacji i utrzymania,

b. przygotowywanie raportów okresowych i końcowych, wniosków o płatności, harmonogramów płatności, sprawozdań finansowych z realizacji projektów, rozliczeń końcowych pod względem formalnym i finansowym w okresie realizacji i utrzymania;
c. sporządzanie harmonogramów i rocznych planów wydatków dla projektów oraz wsparcie kierownika projektu w prowadzeniu, weryfikacji i monitorowania realizacji budżetu projektu,
d. weryfikacja i potwierdzanie kwalifikowalności wydatków w ramach prowadzonych projektów,
e. współpraca z partnerami w ramach projektów realizowanych w ACK Cyfronet AGH,
f. kontakt z Instytucjami Pośredniczącymi/ Zarządzającymi,
g. udział w szkoleniach i spotkaniach projektowych.

Oferujemy:

- zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze etatu (umowa na zastępstwo, ok. 20 miesięcy),
- konkurencyjne wynagrodzenie,
- udział w realizacji kluczowych projektów o strategicznym znaczeniu,
- pracę w zespole ceniącym partnerstwo, rozwój i wymianę doświadczeń,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji, udziału w szkoleniach,
- stabilność zatrudnienia,
- elastyczne warunki pracy,
- parking do dyspozycji pracowników.

Zgłoszenia:
CV prosimy kierować na: kariera@cyfronet.pl
Dokumenty prosimy przesłać z zaznaczonym w emailu numerem oferty (R-ACK-A-a.110.29.2026), której dotyczy zgłoszenie. Przyjmujemy zgłoszenia do 30.11.2026r.

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

ACK Cyfronet AGH zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatkami/kandydatami do rozmów kwalifikacyjnych oraz prawo powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowisk jedynie wybrane kandydatki/wybranych kandydatów.

Realizując obowiązek informacyjny na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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) [Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 z późn. zm.], zwanego dalej: RODO, informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie, Akademickie Centrum Komputerowe CYFRONET AGH, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków, zwana dalej „Administratorem”;
2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: e-mail: iodo@agh.edu.pl, tel.: 12 617 53 25;
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Administratora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko pracy u Administratora;
4) podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przepisy prawa pracy (w szczególności art. 22^1 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy [Dz. U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.]);
b) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – Pani/Pana zgoda na przetwarzanie dodatkowych informacji, w tym dotyczących dodatkowych uprawnień, kwalifikacji, umiejętności, osiągnięć zawodowych, referencji oraz wizerunku (zdjęcie);
c) art. 9 ust. 2 lit. a) RODO - Pani/Pana zgoda na przetwarzanie dodatkowych informacji stanowiących dane szczególnej kategorii (np. dane dotyczące stanu zdrowia);
d) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych do celów prowadzenia przyszłych rekrutacji;

5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty, wobec których Administrator jest zobowiązany do przekazania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a także podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie niezbędnym dla realizacji celów w związku z którymi przetwarzane są Pani/Pana dane osobowe (tj. w szczególności usługi doradcze, prawne, informatyczne, administracyjne, transportowe, dostarczające przesyłki kurierskie i pocztę);
6) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) lub organom samorządu terytorialnego w związku z prowadzonym postępowaniem;
7) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania danych osobowych tj. przez okres trwania procesu rekrutacyjnego, jak również przez okres wymagalności ewentualnych roszczeń lub przez okres niezbędny do wypełnienia przez Administratora ciążących na nim obowiązków prawnych. Dane osobowe przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody będą przetwarzane do czasu cofnięcia przez Panią/Pana tej zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy od dnia wyrażenia zgody;
8) posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia danych, prawo ograniczenia przetwarzania danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadkach i na warunkach określonych w RODO;
9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, w tym profilowaniu;
11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane państwom trzecim i organizacjom międzynarodowym;
12) podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych (informacje o dodatkowych uprawnieniach, kwalifikacjach, umiejętnościach, osiągnięciach zawodowych i referencjach oraz wizerunku lub danych szczególnej kategorii) jest dobrowolne (Administrator nie wymaga tych informacji) i wymaga Pani/Pana zgody;
13) w dowolnym momencie przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie dodatkowych danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można wycofać poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody w miejscu, które w ogłoszeniu o konkursie wskazano jako właściwe do składania dokumentów.

Prosimy o umieszczenie w CV następującej klauzuli zgody na przetwarzanie przez nas danych osobowych w procesie rekrutacji (jeżeli chce nam Pani/Pan przekazać dane inne niż wskazane w art. 22^1 § 1 Kodeksu pracy):

<u>Treść zgody</u>

„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO), wyrażam świadomą, dobrowolną i wyraźną zgodę na przetwarzanie przez Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie, Akademickie Centrum Komputerowe CYFRONET AGH, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków moich danych osobowych innych niż wskazane w art. 22^1 §1 Kodeksu pracy, a zawartych przeze mnie z własnej inicjatywy w moim CV i pozostałych dokumentach aplikacyjnych, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapytanie o zgodę zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej formie oraz zostałem poinformowany o możliwości wycofania zgody w każdym czasie, a także o możliwości jej rozliczalności. Cofnięcie zgody na przetwarzanie nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można wycofać poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody na adres kariera@cyfronet.pl."

W przypadku przekazania w dokumentach aplikacyjnych danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane szczególnej kategorii, np. dane dotyczące stanu zdrowia) prosimy również o umieszczenie w CV następującej klauzuli:

Treść zgody

„Zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO, wyrażam świadomą, dobrowolną i wyraźną zgodę na przetwarzanie przez Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie, Akademickie Centrum Komputerowe CYFRONET AGH, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków moich danych osobowych, o których mowa w 9 ust. 1 RODO, a zawartych przeze mnie z własnej inicjatywy w moim CV i pozostałych dokumentach aplikacyjnych, w celu realizacji procesu rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zapytanie o zgodę zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej formie oraz zostałem poinformowany o możliwości wycofania zgody w każdym czasie, a także o możliwości jej rozliczalności. Cofnięcie zgody na przetwarzanie nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można wycofać poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody na adres kariera@cyfronet.pl."