

Politechnika Krakowska
OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO PRACY:
Starszy technik / Starszy referent techniczny (K/M)
(w zależności od posiadanego wykształcenia/stażu pracy)
W WYMIARZE PEŁNEGO ETATU,
W KATEDRZE DRÓG, KOLEI I INŻYNIERII RUCHU (L-05)
WYDZIAŁ INŻYNIERII LĄDOWEJ

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Techniczna i merytoryczna pomoc przy wykonywaniu prac badawczych własnych pracowników Katedry w laboratorium materiałów i nawierzchni drogowych.
- b) Współpraca przy wdrażaniu nowych metod badawczych, rozwiązywaniu problemów badawczych i technicznych.
- c) Pomoc w przeprowadzaniu zajęć dydaktycznych w laboratorium materiałów i nawierzchni drogowych, prezentacja metod badawczych, przekazywanie wiedzy praktycznej oraz nadzór nad badaniami wykonywanymi przez studentów w ramach zajęć dydaktycznych.
- d) Pomoc przy realizacji badań wykonywanych w ramach prac dyplomowych (pomoc merytoryczna, organizacja pracy dyplomantów w laboratorium, rozwiązywanie bieżących problemów badawczych, szkolenie z zakresu obsługi urządzeń).
- e) Samodzielne wykonywanie zlecanych przez kierownika Katedry laboratoryjnych badań do prac własnych pracowników Katedry oraz opracowanie wyników tych badań.
- f) Prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz prace administracyjne związane z ruchem inwentarza w Katedrze.
- g) Inne czynności z zakresu bieżących prac związanych z funkcjonowaniem laboratorium zlecane przez kierownika Katedry.

2. Niezbędne wymagania:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe,
- b) staż pracy (udokumentowany):
w przypadku wykształcenia średniego – 2 lata
wyższe – niewymagany
- c) dobra organizacja czasu pracy, dokładność i sumienność ,
- d) gotowość uczenia się i zdobywania nowej wiedzy, umiejętności i kompetencji,
- e) umiejętność jasnego i efektywnego przekazywania informacji w mowie i piśmie (w języku polskim),
- f) umiejętność pracy w zespole,
- g) umiejętność samodzielnej pracy i podejmowania odpowiedzialności za swoje działania.

3. Dodatkowe wymagania:

- a) znajomość języków obcych (jęz. angielski na poziomie komunikatywnym),
- b) dobra znajomość MS Office i MS Windows.

4. Wymagane dokumenty:

- o szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia);
- o kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;

5. Oferujemy:

- o wynagrodzenie za pracę:
 - o stałe składniki wynagrodzenia w wysokości:
 - ✓ wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 4500 zł do 5500 zł
 - ✓ dodatek za staż pracy w zależności od długości stażu tj. od 3% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego
 - o zmienne składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie wynagradzania pracowników PK, w tym premia regulaminowa w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego
- o przyjazne miejsce pracy w uczelni o ugruntowanej pozycji,
- o dodatkowe dni wolne (5-9 dni w roku) w zależności od kalendarza,
- o dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. 13 pensja),
- o dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci tzw. „grusza”,
- o dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych (karta, kartet) oraz działalności kulturalno-oświatowej,
- o dofinansowanie do pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu lub klubie dziecięcym, organizowanie półkolonii dla dzieci pracowników PK,
- o przyznawanie niskoprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- o możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Wymagane dokumenty należy składać w Centrum HR przy ul. Warszawskiej 24 w Krakowie, pok. 110 w budynku Wydziału Inżynierii Lądowej w godz. 7.00-15.00 lub przesyłając w formie elektronicznej na adres mailowy kadry1@pk.edu.pl w terminie **do 30.01.2026 r.**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek: dotyczy konkursu na stanowisko starszy technik / starszy referent techniczny (w zależności od posiadanego przez kandydata wykształcenia) (K/M) w L-5 na WIL.

W przypadku przesłania oferty za pomocą poczty elektronicznej w tytule maila należy wpisać:
konkurs na stanowisko: starszy technik / starszy referent techniczny (w zależności od posiadanego przez kandydata wykształcenia) (K/M) w L-5 na WIL.

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 Centrum HR przy ul. Warszawskiej 24 w pok. 110 w dniach od 16.02.2026 r. do 23.02.2026 r. Dokumenty, które nie zostaną odebrane w tym terminie, ulegną komisijnemu zniszczeniu.

Informujemy, że na Politechnice Krakowskiej obowiązuje:

- Procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następnych na Politechnice Krakowskiej, przyjęta na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
- Regulamin wynagradzania pracowników PK

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych