

**Politechnika Krakowska
OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO PRACY**

Pokojowa (K/M)

**W WYMIARZE PEŁNEGO ETATU
NA OSIEDLU STUDENCKIM PK
UL. SKARŻYŃSKIEGO W KRAKOWIE**

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) utrzymywanie w należytym stanie czystości Domów Studenckich (m.in. sanitariaty, pokoje, kuchnie, korytarze, klatki schodowe, powierzchnie biurowe)
- b) pomoc w prowadzeniu magazynu pościelowego oraz przy wymianie pościeli
- c) inne czynności wg poleceń kierownika Domu Studenckiego i Kierownika Osiedla Studenckiego

2. Niezbędne wymagania:

- a) wykształcenie: co najmniej zawodowe
- b) staż pracy (udokumentowany): minimum 3 lata stażu pracy

3. Dodatkowe wymagania:

- a) doświadczenie zawodowe na pokrewnym stanowisku: mile widziane

4. Wymagane dokumenty:

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

5. Oferujemy:

- wynagrodzenie za pracę:
 - stałe składniki wynagrodzenia w wysokości:
 - ✓ wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 4.395,00 zł. do 4.595,00 zł.
 - ✓ dodatek za staż pracy w zależności od długości stażu tj. od 3% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego
 - zmienne składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie wynagradzania pracowników PK, w tym premia regulaminowa w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego
- przyjazne miejsce pracy w uczelni o ugruntowanej pozycji,
- dodatkowe dni wolne (5-9 dni w roku) w zależności od kalendarza,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. 13 pensja),
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci tzw. „grusza”,
- dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych (karta, karnet) oraz działalności kulturalno-oświatowej,
- dofinansowanie do pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu lub klubie dziecięcym, organizowanie półkolonii dla dzieci pracowników PK,
- przyznawanie nisko oprocentowanych pożyczek na cele mieszkaniowe,
- 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 rekrutacja@pk.edu.pl w terminie **do 25.05.2026 r.**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek: dotyczy konkursu na stanowisko pokojowa (K/M) w Osiedlu Studenckim PK,

W przypadku przesłania oferty za pomocą poczty elektronicznej w tytule maila należy wpisać: konkurs na stanowisko pokojowa (K/M) w Osiedlu Studenckim PK

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 17.06.2026 r. do 30.06.2026 r. Dokumenty, które nie zostaną odebrane w tym terminie, ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Informujemy, że na Politechnice Krakowskiej obowiązuje:

- [Procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań następczych 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 \(link\)](#)