Politechnika Krakowska

KONKURS NA STANOWISKO PRACY

samodzielnego referenta/specjalisty (K/M)

w wymiarze pełnego etatu w Biurze Karier

(umowa o pracę na zastępstwo)

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

a) organizacja Inżynierskich Targów Pracy oraz spotkań z pracodawcami na uczelni
b) obsługa strony internetowej Biura Karier i mediów społecznościowych Biura Karier
c) obsługa studentów i absolwentów odwiedzających Biuro Karier
d) prowadzenie krótkich spotkań doradczych promujących aktywną postawę zawodową studentów i absolwentów
e) udzielanie pomocy studentom i absolwentom podczas redagowania dokumentów rekrutacyjnych

2. **Niezbędne wymagania:**

a) wykształcenie: wyższe
b) staż pracy:
   - w przypadku samodzielnego referenta – nie wymagany
   - w przypadku specjalisty - 3 lata
c) doświadczenie zawodowe na pokrewnym stanowisku: mile widziane praktyczne doświadczenie w organizacji eventów i pracy biurowej; mile widziane doświadczenie w pracy projektowej.
d) znajomość języków obcych: angielski na poziomie B2-C1 (mile widziana znajomość języka angielskiego technicznego)
e) niezbędne umiejętności lub kwalifikacje zawodowe: umiejętność obsługi mediów społecznościowych (FB, IG), praktyczna znajomość pakietu Microsoft Office i obsługi urządzeń biurowych
f) wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne i komunikacyjne, umiejętności organizacyjne, wysoka kultura osobista (kontakt z pracodawcami)

3. **Dodatkowe wymagania:**

a) znajomość specyfiki rynku pracy dla inżyniera.
b) Umiejętność samodzielnego, rzetelnego i odpowiedzialnego działania w celu realizacji powierzonych obowiązków.

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 5800,00 do 6000,00

- ✓ 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),
- dofinasowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci tzw. „grusza”,
- dofinasowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych (karta, karnet) oraz działalności kulturalno-oświatowej,
- dofinasowanie 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 Warszawskie24 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 26.02.2026 r.**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek: *dotyczy konkursu na stanowisko* samodzielny referent/ specjalista (K/M) w Biurze Karier (umowa o pracę na zastępstwo),

W przypadku przesłania oferty za pomocą poczty elektronicznej w tytule maila należy wpisać*: konkurs na stanowisko* samodzielny referent/ specjalista*(K/M) w* Biurze Karier (umowa o pracę na zastępstwo).

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 09.03.2026 r. do 16.03.2026 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