Politechnika Krakowska

OGŁASZA KONKURS

NA STANOWISKO PRACY

SAMODZIELNEGO REFERENTA TECHNICZNEGO (K/M)

W WYMIARZE PEŁNEGO ETATU, W CENTRUM CYFRYZACJI
DZIAŁ OPROGRAMOWANIA I NOWYCH TECHNOLOGII AI (CC-2)

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

a) identyfikacja procesów zachodzących w Centrum Cyfryzacji,
b) opracowywanie i wdrażanie planów działań mających na celu optymalizację procesów,
c) sporządzanie raportów i analiz dotyczących wyników procesów oraz rekomendowanie działań mających na celu poprawę osiąganych wyników,
d) aktualizacja dokumentacji dotyczącej procesów realizowanych przez Centrum Cyfryzacji,
e) opracowywanie dokumentacji związanej z realizacją zakupów dostaw i usług (zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych: opisy przedmiotu zamówienia, wzory umów, analizy potrzeb),
f) koordynacja prac Centrum Cyfryzacji w zakresie prowadzenia postępowań przetargowych (współpraca z Działem Zamówień Publicznych),
g) szkolenia pracowników Politechniki Krakowskiej w zakresie systemów informatycznych i procesów realizowanych przez Centrum Cyfryzacji,
h) nadawanie uprawnień do systemów informatycznych, którymi administruje Centrum Cyfryzacji,
i) współudział w tworzeniu stron internetowych.

2. **Niezbędne wymagania:**

a) wykształcenie wyższe,
b) staż pracy (udokumentowany) – minimum 2 lata,
c) doświadczenie zawodowe na pokrewnym stanowisku – minimum 1 rok,
d) znajomość języka angielskiego pozwalająca na czytanie ze zrozumieniem opisów, instrukcji i specyfikacji technicznych,
e) znajomość standardów procesowych, metodyk zarządzania jakością, norm oraz zasad prowadzenia dokumentacji,
f) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
g) zdolność interpretacji danych, podejmowania decyzji w oparciu o analizę i rozwiązywania problemów,
h) doskonała organizacja czasu pracy, skrupulatność, dokładność, sumienność,
i) umiejętność jasnego i efektywnego przekazywania informacji w mowie i piśmie,
j) umiejętność pracy w zespole oraz współpracy z innymi działami,
k) umiejętność samodzielnej pracy, podejmowania odpowiedzialności za swoje działania, a także samokontroli i odporności na stres,
l) cierpliwość, elastyczność, podzielność uwagi oraz gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia,
m) znajomość przepisów związanych z ochroną danych osobowych.

3. **Dodatkowe wymagania:**

a) doświadczenie w branży IT/technologicznej,
b) znajomość standardu BPMN,
c) znajomość przepisów związanych z ochroną danych osobowych oraz cyberbezpieczeństwem,
d) znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych będą dodatkowym atutem.

Wymagane dokumenty:

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

4. Oferujemy:

- wynagrodzenie za pracę:
  - stałe składniki wynagrodzenia w wysokości:
    - ✓ wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 5 000,00 zł do 6 000,00 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),
- 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 30.01.2026r.

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek: *dotyczy konkursu na stanowisko samodzielnego referenta technicznego* (K/M) w *Centrum Cyfryzacji (Dział Oprogramowania i Nowych Technologii AI (CC-2)).*

W przypadku przesłania oferty za pomocą poczty elektronicznej w tytule maila należy wpisać*: konkurs na stanowisko samodzielnego referenta technicznego (K/M) w Centrum Cyfryzacji (Dział Oprogramowania i Nowych Technologii AI (CC-2).*

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 16.02.2026 do 23.02.2026. Dokumenty, które nie zostaną odebrane w ty 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