

Politechnika Krakowska
OGŁASZA KONKURS
(4 ETATY)
NA STANOWISKO PRACY
specjalisty / starszego specjalisty (K/M)

w wymiarze pełnego etatu
w Dziale Inwestycji i Remontów

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przygotowanie danych i materiałów wyjściowych dla jednostek projektowych;
- b) tworzenie zapytań ofertowych na prace projektowo-kosztorysowe;
- c) przygotowanie programów funkcjonalno-użytkowych;
- d) przygotowywanie danych do specyfikacji istotnych warunków zamówienia na prace projektowo-kosztorysowe oraz materiałów przetargowych dla oferentów w formie: części opisowej zakresu projektowanego zagadnienia oraz załączników graficznych do celów projektowych;
- e) sporządzanie materiałów przetargowych w zakresie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla oferentów celem realizacji zadań remontowych i inwestycyjnych;
- f) przygotowanie wniosków o uzyskanie: decyzji o ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy, pozwolenia na budowę, pozwolenia na rozbiórkę, zgłoszenia wykonania robót budowlanych celem realizacji zadań remontowych i inwestycyjnych w następujących urzędach: Urząd Miasta Krakowa, PINB, ZUDP, MPWiK, MPEC, WUOZ, i inne jednostki w ramach potrzeb;
- g) analiza przekazanej dokumentacji projektowej;
- h) raportowanie realizacji budżetu oraz zadań.
- i) prace administracyjno-biurowe zapewniające sprawną realizację inwestycji/remontu,
- j) wsparcie inspektorów nadzoru w procesie realizacji inwestycji/remontu

2. Niezbędne wymagania:

- a) wykształcenie: wyższe techniczne
- b) staż pracy (udokumentowany): specjalista – 3 lata, starszy specjalista – 5 lat
- c) doświadczenie zawodowe na pokrewnym stanowisku: minimum 2 lata
- d) znajomość języków obcych: język angielski w stopniu komunikatywnym;
- e) niezbędne umiejętności lub kwalifikacje zawodowe:
 - o znajomość ustaw: Prawo Budowlane i Prawo Zamówień Publicznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi;
 - o znajomość obsługi komputera: MS Office, Auto CAD
 - o prawo jazdy kat. B

3. Dodatkowe wymagania:

- a) mile widziane doświadczenie w zakresie realizacji inwestycji
- b) komunikatywność, samodzielność, sumienność
- c) rozwinięte umiejętności analityczne
- d) bardzo dobra organizacja pracy własnej
- e) umiejętność współpracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu

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 5 500,00 zł do 6 800,00 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, karnet) oraz działalności kulturalno-oświatowej,
- o dofinansowanie do pobytu dziecka w żłobku, przedszkolu lub klubie dziecięcym, organizowanie półkolonii dla dzieci pracowników PK,
- o przyznawanie nisko oprocentowanych 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 przysyłając w formie elektronicznej na adres mailowy: rekrutacja@pk.edu.pl w terminie **do 15.04.2026 r.**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek: *dotyczy konkursu na stanowisko specjalisty/starszego specjalisty (K/M) w Dziale Inwestycji i Remontów*,

W przypadku przesłania oferty za pomocą poczty elektronicznej w tytule maila należy wpisać: konkurs na stanowisko specjalisty/starszego specjalisty (K/M) w Dziale Inwestycji i Remontów

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 04.05.2026 do 11.05.2026 r. Dokumenty, które nie zostaną odebrane w tym terminie, ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Informujemy, że na Politechnice Krakowskiej obowiązuje:

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

[Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych](#)