

**Politechnika Krakowska
OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO PRACY**

**Kierownik Sekcji (K/M)
w wymiarze pełnego
W Sekcji Optymalizacji Procesów
Biuro Strategii i Rozwoju Uczelni**

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

A. Zadania kierownicze

- Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy Sekcji zgodnie z jej zakresem działania.
- Wyznaczanie priorytetów, monitorowanie realizacji zadań oraz zapewnianie ich terminowości.
- Reprezentowanie Sekcji w kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych.
- Zarządzanie zasobami zespołu, dbanie o efektywną komunikację i rozwój kompetencji pracowników.
- Opracowywanie i aktualizacja procedur, standardów pracy oraz identyfikacja obszarów wymagających usprawnień.

B. Nadzór nad systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD)

- Zapewnienie prawidłowej administracji systemem, w tym nadawania i kontroli uprawnień użytkowników.
- Planowanie, koordynowanie i nadzorowanie wdrażania nowych funkcjonalności, obiegu oraz integracji.
- Utrzymanie aktualnej dokumentacji systemowej i nadzór nad jej zgodnością z wymogami prawnymi.
- Współpraca z dostawcami zewnętrznymi odpowiedzialnymi za rozwój i serwis systemu.
- Organizacja szkoleń dla użytkowników oraz przygotowywanie instrukcji stanowiskowych.
- Nadzór nad obsługą zgłoszeń i wsparciem technicznym związanym z EOD.
- Testowanie nowych rozwiązań przed wdrożeniem i zgłaszanie rekomendacji usprawnień.

C. Raportowanie BI

- Koordynacja przygotowywania raportów, analiz oraz zestawień BI na potrzeby władz Uczelni i jednostek organizacyjnych.
- Zapewnienie poprawności, rzetelności i terminowości danych raportowych.
- Współpraca przy rozwoju środowiska BI i modelowaniu danych.
- Identyfikacja potrzeb raportowych oraz dbałość o wysoką jakość danych w systemach źródłowych.

D. Wsparcie projektów strategicznych

- Kierowanie wdrożeniem systemu kadrowo-płacowego (warunek konieczny).
- Wspieranie realizacji projektów strategicznych poprzez udział w analizach, projektowaniu procesów oraz przygotowywaniu rekomendacji.
- Współpraca z dostawcami zewnętrznymi oraz dbanie o zgodność projektów z architekturą systemów Uczelni.
- Udział w opracowywaniu dokumentacji projektowej, harmonogramów i analiz ryzyka.

2. Niezbędne wymagania:

- a) wykształcenie **wyższe informatyczne**
- b) staż pracy (udokumentowany): **5 lat**
- c) doświadczenie zawodowe na pokrewnym stanowisku **5 lat, znajomość specyfiki pracy na uczelni w zakresie wykorzystania narzędzi i systemów informatycznych, wymagane doświadczenie w kierowaniu zespołami wdrożeniowymi, projektowymi, wymagane doświadczenie w zakresie wdrażania ERP kadry i płace**
- d) znajomość języków obcych **angielski** (wymagana bardzo dobra znajomość, udokumentowana certyfikatem)

3. Dodatkowe wymagania:

- a) Praktyczna wiedza z zakresu administracji bazami danych (m.in. MS SQL).
- b) Doświadczenie w optymalizacji rozwiązań HR.
- c) Doświadczenie w projektowaniu procesów.
- d) Doświadczenie w integracji systemów klasy ERP z systemami EOD.
- e) Doświadczenie w tworzeniu dokumentacji analizy przedwdrożeniowej.
- f) Znajomość metodyk prowadzenia projektów.
- g) Doświadczenie w planowaniu i koordynowaniu działań realizowanych równolegle przez wielu podwykonawców – warunek konieczny.

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 8 500,00 zł. do 9 500,00 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 przysyłając w formie elektronicznej na adres mailowy: rekrutacjahr@pk.edu.pl w terminie **do 10.03.2026 r.**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek: dotyczy konkursu na stanowisko Kierownik sekcji (K/M) w **Biurze Strategii i Rozwoju Uczelni/Sekcja Optymalizacji Procesów**.

W przypadku przesłania oferty za pomocą poczty elektronicznej w tytule maila należy wpisać: konkurs na stanowisko Kierownik sekcji (K/M) w **Biurze Strategii i Rozwoju Uczelni/Sekcja Optymalizacji Procesów**

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 30.03.2026 r. do 13.04.2026 r. Dokumenty, które nie zostaną odebrane w tym terminie, ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Informujemy, że na Politechnice Krakowskiej obowiązuje:

- [Procedura przyjmowania zgłoszeń oraz podejmowania działań 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