

Politechnika Krakowska
OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO PRACY
specjalista ds. zakupów (K/M)
w wymiarze pełnego etatu
w Dziale Logistyki i Zakupów

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie negocjacji z dostawcami przy zakupie materiałów dla potrzeb uczelni,
- poszukiwanie nowych źródeł zaopatrzenia, optymalizacja kosztów,
- realizacja zakupów zgodnie z ustalonymi procedurami,
- opracowywanie zapytań ofertowych i zbieranie ofert od dostawców i podwykonawców,
- nadzór, ocena i współpraca w zakresie terminowej realizacji i jakości dostaw, reklamacji, wymiany dokumentów oraz innych uzgodnień,
- wdrażanie procedur zakupowych.

2. Niezbędne wymagania:

- -wykształcenie: średnie/wyższe,
- staż pracy (udokumentowany):
 - ✓ 5lat w przypadku wykształcenia średniego
 - ✓ 3 lata w przypadku wykształcenia wyższego,
- doświadczenie zawodowe na pokrewnym stanowisku:
 - ✓ 4 lata w przypadku wykształcenia średniego
 - ✓ 2 lata w przypadku wykształcenia wyższego,
- znajomość języków obcych: mile widziany język angielski w stopniu komunikatywnym

3. Dodatkowe wymagania:

- znajomość ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- znajomość obsługi pakietu Office w szczególności MS Excel,
- umiejętność prowadzenia rozmów handlowych i negocjacji,
- systematyczność, dokładność, zdolności organizacyjne i komunikacyjne.

4. Wymagane dokumenty:

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

5. Oferujemy:

- wynagrodzenie za pracę w przedziale od: 6 500,00 zł do 7 500,00 zł brutto wraz z wszystkimi składnikami przewidzianymi w Regulaminie wynagradzania pracowników PK,
- 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 dnia 22.06.2026r**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek: dotyczy konkursu na stanowisko: specjalista ds. zakupów (K/M) w Dziale Logistyki i Zakupów.

W przypadku przesłania oferty za pomocą poczty elektronicznej w tytule maila należy wpisać: konkurs na stanowisko: specjalista ds. zakupów (K/M) w Dziale Logistyki i Zakupów.

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 13.07.2026 do 20.07.2026 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](#)