Politechnika Krakowska
OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO PRACY

SPECJALISTA (K/M)

W WYMIARZE PEŁNEGO ETATU
W DZIALE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

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

- Sporządzanie i realizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z założeniami ustawy Pzp
- Koordynacja prac Komisji przetargowych w charakterze sekretarza Komisji
- Sporządzanie pism wynikających z procedur Pzp
- Ocena formalno-prawna składanych ofert
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na odwołania
- Obsługa elektronicznych narzędzi zakupowych
- Wykonywanie czynności związanych z przygotowywaniem i zawieraniem umów
- Czynności organizacyjno-kancelaryjne prac komisji przetargowych
- Kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji postępowań
- Śledzenie zmian w przepisach Pzp
- Inne bieżące prace związane z funkcjonowaniem Działu

2. **Niezbędne wymagania:**

- wykształcenie: wyższe; preferowane: ekonomia, zarządzanie, prawo lub ukończone studia podyplomowe w dziedzinie zamówień publicznych, przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych
- staż pracy (udokumentowany) – 3 lata
- doświadczenie zawodowe: min. 3 lata na stanowisku związanym z obsługą zamówień publicznych realizowanych w oparciu o ustawę Prawo Zamówień Publicznych
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i praktyczne korzystanie,
- niezbędne umiejętności lub kwalifikacje zawodowe: doświadczenie w korzystaniu z platformy e-zamówienia UZP, eNotices, bardzo dobra organizacja pracy własnej, sumienność, samodzielność w działaniu, dokładność, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres, biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office), kreatywność.

3. **Dodatkowe wymagania:**

- ukończone specjalistyczne szkolenia i kursy z zakresu zamówień publicznych,
- mile widziane: znajomość specyfiki i zasad funkcjonowania uczelni wyższej
- znajomość platformy zakupowej Marketplanet, ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych

4. **Wymagane dokumenty:**

- szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia);

- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;

5. Oferujemy:

- wynagrodzenie za pracę w przedziale od 7100,00 zł do 9100,00 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),
- 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 złożyć w formule elektronicznej za pośrednictwem formularza, klikając „APLIKUJ” w terminie do **28.09.2026 r.**

APLIKUJ

Politechnika Krakowska zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

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 (link)