Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie poszukuje

osoby na stanowisko specjalisty (K/M)

w Dziale Zaopatrzenia

w Pionie Kanclerza

Miejsce pracy: Kraków

1. **Rodzaj umowy:** umowa o pracę na pełen etat, przewidywana data zatrudnienia: **styczeń 2027 r.**

2. **Oczekiwania ogólne**:
- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp) i aktów wykonawczych;
- znajomość podstawowych zasad i procedur dotyczących zamówień publicznych;
- znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, kodeksu cywilnego;
- dobra znajomość obsługi pakietu Microsoft Office, a także gotowość do pracy z systemami informatycznymi wykorzystywanymi w Uczelni;
- umiejętność organizacji pracy własnej, ustalania priorytetów, terminowej realizacji zadań oraz współpracy z jednostkami organizacyjnymi Uczelni;
- dokładność, odpowiedzialność, samodzielność, terminowość, zaangażowanie, komunikatywność i dbałość o prawidłowość dokumentacji oraz wysoka kultura osobista.

3. **Dodatkowe niezbędne wymagania:**
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi procesów zakupowych jako kupujący albo sprzedający lub doświadczenie w jednostkach sektora finansów publicznych;
- znajomość podstawowych zasad gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych.

4. **Dodatkowym atutem będą:**
- doświadczenie w badaniu rynku, szacowaniu wartości zamówienia, przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia (OPZ) na dostawy lub usługi;
- doświadczenie w opracowywaniu i realizacji umów z wykonawcami;
- ukończone kursy/szkolenia z zakresu zakupów lub zamówień publicznych.

5. **Zakres wykonywanych zadań:**
- przeprowadzanie procedur zakupowych, zgodnie z przepisami w zakresie zamówień publicznych, wyłanianie najkorzystniejszych ofert;
- dokonywanie analizy rynku, przygotowywanie zapytań ofertowych i zamówień na dostawy;
- oszczędne i efektywne wydawanie środków publicznych;
- realizacja bieżącego zaopatrzenia Uczelni w oparciu o zawarte umowy na sukcesywne dostawy oraz dokonywanie doraźnych zakupów z uwzględnieniem przepisów w zakresie dokumentów publicznych oraz gospodarowania drukami ścisłego zarachowania;
- prowadzenie procedur gwarancyjnych i pogwarancyjnych zakupionych towarów;
- przygotowywanie zamówień do dostawców oraz kontrola merytoryczna dostarczonych towarów;
- przygotowywanie umów handlowych;

- sporządzanie specyfikacji przetargowych na dostawy lub usługi;
- systematyczne i terminowe przekazywanie opracowanych i zaksięgowanych faktur do dalszych rozliczeń finansowych;
- bieżące kontrolowanie stopnia wykorzystania umów i wniosków z wykorzystaniem systemu komputerowego;
- przygotowywanie indeksów towarowych, cenników zakupowych w systemie informatycznym wykorzystywanym w Uczelni;
- obsługa elektronicznych narzędzi zakupowych.

6. **Oferujemy**:

- umowę o pracę w trybie stacjonarnym, w stabilnej organizacji;
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze nie niższe niż 6 200 zł brutto* z dodatkowymi składnikami zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników UEK (np. dodatek stażowy od 3% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, premia uznaniowa, „trzynasta pensja");
- rozkład czasu pracy z dniami wolnymi między Świętami Bożego Narodzenia a Nowym Rokiem;
- dostęp do zajęć sportowych dla pracowników, dofinansowanie udziału w wydarzeniach kulturalnych;
- pakiet świadczeń socjalnych m.in. Karta Multisport, pożyczki na cele mieszkaniowe, ubezpieczenia grupowe, dofinansowanie wypoczynku „wczasy pod gruszą", dodatki świąteczne, dostęp do dodatkowego ubezpieczenia medycznego;
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju;
- pracę w centrum Krakowa, z bezpłatnym parkingiem dla pracowników na terenie Kampusu.

* Wysokość wynagrodzenia zostanie określona indywidualnie, na podstawie udokumentowanego doświadczenia zawodowego oraz posiadanych kompetencji wybranego Kandydata/-tki, z uwzględnieniem powierzonego zakresu zadań.

7. **Wymagane dokumenty**:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**; (https://sg-cdn.uek.krakow.pl/file/root/dzia-spraw-pracowniczych/2021/kwestionariusz-osobowy-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie_23092021.doc);
- szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego doświadczenia)**;
- informacja o przetwarzaniu danych osobowych w trakcie procesu rekrutacji**/(poniżej);
- posiadane referencje;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje.

/ zaznaczone **podpisane dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną do dnia **30 listopada 2026 r.** na adres: labuzd@uek.krakow.pl z dopiskiem „Nabór – Dział Zaopatrzenia – specjalista".

Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi osobami, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną. Kandydat/-ka zaproszony/-a na rozmowę jest zobowiązany/-a do przedłożenia na spotkaniu wszystkich dokumentów, o których mowa w punkcie 7. Dokumenty złożone przez osoby, których podania rozpatrzone zostaną negatywnie, będą zniszczone. Wszyscy kandydaci/-tki zostaną powiadomieni/-one o zakończeniu procesu rekrutacji.

Osoby z niepełnosprawnościami lub szczególnymi potrzebami mogą zgłosić potrzeby związane z zapewnieniem dostępności w procesie rekrutacji:

- drogą elektroniczną na adres e-mail: labuzd@uek.krakow.pl,
- miejsce rekrutacji dostępne architektonicznie lub dostosowane do wcześniej zgłoszonych szczególnych potrzeb (np. oświetlenie, dostępność fizyczna (podjazdy, windy) lub możliwość rozmowy online).

Informujemy, że w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie wprowadzona została i obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.

Rektor

Kraków, 2026.11.16

Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
dr hab. Bernard Ziębicki, prof. UEK

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w trakcie procesu rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej „RODO"), informujemy, jak poniżej:

1. **Administrator danych osobowych**
   Administratorem Pani /Pana danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie (UEK) z siedzibą ul. Rakowicka 27, 31-510 Kraków (dalej „administrator").
2. **Inspektor Ochrony Danych**
   Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: adres e-mail: iod@uek.krakow.pl, tel. (12) 293 75 90.
3. **Cel przetwarzania**
   Pani/Pana dane osobowe:
   - w zakresie wskazanym w art. 22^1§ 1 Kodeksu Pracy: imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Panią/Pana (w szczególności: adres do korespondencji, w tym korespondencji e-mail, nr telefonu), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje, w tym oceny Pani/Pana kwalifikacji do pracy oraz zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje, by możliwe było podjęcie wszystkich kroków niezbędnych do zawarcia z Panią/Panem umowy o pracę, a także spełnienia obowiązków prawnych ciążących na Pani/Pana przyszłym pracodawcy;
   - w tym samym celu będą przetwarzane również inne dane osobowe zawarte w Pani/Pana dokumentach rekrutacyjnych; w szczególności w Curriculum Vitae (CV) lub liście motywacyjnym – takie, które wykraczają poza zakres wskazany w poprzedzającym punkcie.
4. **Podstawy prawne przetwarzania**
   Podstawami prawnymi przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:
   - przepisy prawa, w tym art. 22^1 § 1 Kodeksu pracy, przepisy Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
   - Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym w Curriculum Vitae (CV) lub liście motywacyjnym, jeżeli przekazuje Pani/Pan dane inne niż wskazane w 22^1 § 1 Kodeksu pracy – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO. Zgodę wyraża Pani/Pan w formie wyraźnego działania potwierdzającego (art. 4 pkt 11 RODO) – poprzez dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych;
   - uzasadniony interes UEK – w zakresie danych zebranych podczas procesu rekrutacyjnego. UEK ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności i zdolności – jest to potrzebne do oceny, czy Pani/Pan jest odpowiednią osobą na stanowisko, którego dotyczy rekrutacja – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
5. **Odbiorcy danych**
   Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom i organom upoważnionym do przetwarzania tych danych na podstawie przepisów prawa.
6. **Okres przechowywania danych osobowych**
   Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji. Po tym okresie dokumenty nie rozpatrzone pozytywnie w bieżącym okresie rekrutacyjnym zostaną zniszczone. Dokumenty otrzymywane przez UEK poza bieżącym okresem rekrutacyjnym są niszczone niezwłocznie.
7. **Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych**
   Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania Pani/Pana danych osobowych, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
   W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu UEK, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
   W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda, ma Pani/Pan prawo jej wycofania. Zgodę można wycofać w każdym czasie wysyłając e-mail na adres iod@uek.krakow.pl albo pismo na adres wskazany w punkcie 1. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. **Wymóg podania danych osobowych**
   - Podanie danych osobowych wskazanych w art. 22^1 §1 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym i ma Pani/Pan obowiązek ich podania. Dane te są niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Jeżeli Pani/Pan nie poda tych danych osobowych, będzie Pani/Pan wykluczona/wykluczony z procesu rekrutacji;
   - Podanie przez Panią/Pana numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail jest dobrowolne, jednakże niezbędne do efektywnego skontaktowania się z Panią/Panem w trakcie prowadzenia procesu rekrutacji. Konsekwencją niepodania tych danych będzie wykluczenie Pani/Pana z kręgu osób poddanych bliższej weryfikacji;
   - Jeżeli Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne, w tym Curriculum Vitae (CV) lub list motywacyjny, zawierają dane wykraczające poza wskazany wyżej zakres, skutkiem wycofania zgody na przetwarzanie danych, będzie brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana dokumentów rekrutacyjnych w procesie rekrutacji oraz ich natychmiastowe usunięcie.
9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie**
   Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, które wywołuje wobec Pani/Pana skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana wpływa.
10. **Informacja o zamiarze przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej**
    Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się z powyższą informacją o przetwarzaniu przez Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie.

……
(data i podpis Kandydata/-tki do pracy)