

## **OFERTA PRACY NA STANOWISKO KIEROWNIK SEKCJI (K/M)**

|  |  |
|--|--|
| JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA:                     | Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki,<br>Sekcja Zamówień Publicznych   |
| MIASTO:                                      | Gdańsk   |
| NUMER REFERENCYJNY:                          | 3831   |
| STANOWISKO:                                  | <b>Kierownik sekcji (k/m)</b>  |
| LICZBA DOSTĘPNYCH STANOWISK:                 | 1  |
| DATA PUBLIKACJI OGŁOSZENIA:                  | 26.03.2026   |
| TERMIN SKŁADANIA APLIKACJI:                  | 26.04.2026   |
| PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA REKRUTACJI: | 30.04.2026   |
| PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA:               | 01.06.2026   |
| RODZAJ UMOWY:                                | umowa o pracę  |
| WYMIAR CZASU PRACY:                          | pełny etat   |
| TRYB PRACY:                                  | stacjonarna  |
| LINK DO OGŁOSZENIA                           | <a href="http://pg.edu.pl/bip/job-vacancies/NonAcademicTeacher/3831/download">http://pg.edu.pl/bip/job-vacancies/<br/>NonAcademicTeacher/3831/download</a> |

### **ZADANIA / ROLA W ZESPOLE**

- planowanie i nadzór nad realizacją zamówień publicznych na Wydziale
- zapewnienie zgodności prowadzonych postępowań z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Uczelni
- opracowywanie i nadzór nad realizacją planu zamówień publicznych i planu postępowań Wydziału
- terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, przygotowanie i przeprowadzenie postępowań wynikających ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych, aktów wykonawczych do ustawy, pozostałych obowiązujących przepisów i wytycznych mających zastosowanie w prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych oraz regulacji wewnętrznych Politechniki Gdańskiej
- przygotowanie i przeprowadzenie postępowań pozaustawowych
- sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych na poziomie Wydziału
- obsługa kontroli zamówień publicznych np.: przygotowywanie dokumentów do kontroli, udzielenie informacji i wyjaśnień dotyczących kontrolowanych postępowań, przygotowywanie odpowiedzi na wyniki kontroli (ustosunkowanie się do wyników kontroli)
- współpraca z pracownikami merytorycznymi oraz aktywny udział w komisjach przetargowych
- opiniowanie wniosków o udzielenie zamówienia (ocena trybu, wartości, uzasadnień)

### **WYMAGANIA PODSTAWOWE**

- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ustawy oraz dyrektyw unijnych
- znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych
- wykształcenie wyższe (mile widziane wykształcenie z zakresu administracji, ekonomii lub prawa)
- co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w obszarze zamówień publicznych po stronie Zamawiającego, w tym doświadczenie na stanowisku kierowniczym
- umiejętność koordynacji pracy zespołu
- umiejętność redagowania pism formalnych i dokumentów
- samodzielność w realizacji zadań i nastawienie na poszukiwanie rozwiązań
- wysoko rozwinięte umiejętności organizacyjne, komunikacyjne i przywódcze
- umiejętność priorytetyzacji zadań
- zaangażowanie, samodzielność, dokładność oraz rzetelność w wykonywaniu obowiązków

## MILE WIDZIANE

- znajomość platformy zakupowej Open Nexus
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- znajomość zasad udzielania zamówień publicznych w szkolnictwie wyższym
- znajomość systemu EZD

## OFERUJEMY

- pracę w jednej z wiodących uczelni technicznych w Polsce
- akademicką kulturę organizacyjną opartą na zasadach szacunku
- stabilne warunki zatrudnienia
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- możliwość wypoczynku w Ośrodku Wczasowym Politechniki Gdańskiej położonym w malowniczym otoczeniu kaszubskich jezior i lasów
- wyjazdy zagraniczne w ramach programu Erasmus+
- szkolenia wewnętrzne
- dostęp do uczelnianej biblioteki
- możliwość przystąpienia do: grupowego pracowniczego ubezpieczenia na życie, prywatnej opieki medycznej, programu sportowo-rekreacyjnego Benefit (karta MultiSport)
- zajęcia sportowe prowadzone w obiektach Politechniki Gdańskiej
- na terenie kampusu: przedszkole, stanowiska do przewijania i punkty karmienia dzieci, punkty gastronomiczne, strefy relaksu oraz bezpłatne miejsca parkingowe
- dofinansowanie do wypoczynku
- preferencyjne pożyczki
- pracę w dobrze skomunikowanym miejscu
- i wiele więcej... Pełną listę korzyści znajdziesz na stronie: <https://chr.pg.edu.pl/dolacz-do-nas>

## WYMAGANE DOKUMENTY

- CV

## ZASADY APLIKOWANIA

Dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną na adres: [jerzy.buszke@pg.edu.pl](mailto:jerzy.buszke@pg.edu.pl)

W tytule e-maila należy wpisać: Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych (nr ref. 3831)

## INFORMACJE DODATKOWE

- Rekrutacja może zostać zamknięta bez wyłonienia kandydata/kandydatki.
- Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.
- Jeśli chciałby Pan/Pani zgłosić szczególne potrzeby związane z procesem rekrutacji (rozmową rekrutacyjną), które wynikają z niepełnosprawności, prosimy o przesłanie takiej informacji na adres e-mail podany w ogłoszeniu.
- [Dokumenty dla kandydatów.](#)
- Istnieje możliwość potencjalnego przystosowania stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

## KONTAKT

Adres e-mail: [jerzy.buszke@pg.edu.pl](mailto:jerzy.buszke@pg.edu.pl)

---

### Uwaga

W przypadku przekazania innych danych niż: imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia prosimy o umieszczenie klauzuli:

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu aplikacyjnym przez Politechnikę Gdańską (ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do pracy na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.**

### Informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy:

1. Administratorem danych przetwarzanych w procesie rekrutacyjnym będzie Politechnika Gdańska z siedzibą przy ul. Narutowicza 11/12 w Gdańsku (kod pocztowy: 80-233).

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@pg.edu.pl](mailto:iod@pg.edu.pl). Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pana/Pani danych przez Politechnikę Gdańską, w tym realizacji Pana/Pani praw. Do zadań IOD nie należy natomiast realizacja innych spraw, jak np. prowadzenie rekrutacji do pracy, przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych, udzielanie informacji dotyczących prowadzonej rekrutacji do pracy.
3. Pana/Pani dane będą przetwarzane w zakresie wskazanym w Kodeksie pracy tj. imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO\*) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu, natomiast inne dane (jeśli zostaną podane) na podstawie Pana/Pani zgody (art. 6 ust. 1 lit. a. RODO\*) w brzmieniu:  
**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu aplikacyjnym przez Politechnikę Gdańską (ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do pracy na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.**
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od rozstrzygnięcia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu, a w przypadku przyjęcia do pracy do ustania stosunku pracy, a następnie zostaną poddane archiwizacji i będą przechowywane przez okres 10 lat.
5. Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione na mocy prawa.
6. Na zasadach określonych przepisami RODO\* przysługuje Pani/Panu:
  - a. prawo dostępu do treści swoich danych,
  - b. prawo do ich sprostowania, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym,
  - c. prawo do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych – w przypadkach przewidzianych prawem,
  - d. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
  - e. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych,
  - f. prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie (jeśli została wyrażona, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem).
7. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

\*RODO - Rozporządzenie 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).