POLITECHNIKA GDAŃSKA

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

OFERTA PRACY NA STANOWISKO SPECJALISTA DS. WSK I KONCESJI (K/M)

JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA:	Centrum Technologii Bezpieczeństwa i Obronności
MIASTO:	Gdańsk
NUMER REFERENCYJNY:	3946
STANOWISKO:	**Specjalista ds. WSK i koncesji (k/m)**
KOD ZAWODU:	242190
LICZBA DOSTĘPNYCH STANOWISK:	1
DATA PUBLIKACJI OGŁOSZENIA:	25.08.2026
TERMIN SKŁADANIA APLIKACJI:	25.09.2026
PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA REKRUTACJI:	30.09.2026
PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA:	01.11.2026
RODZAJ UMOWY:	umowa o pracę
WYMIAR CZASU PRACY:	część etatu 1/5
TRYB PRACY:	stacjonarna
LICZBA ZMIAN:	1
LINK DO OGŁOSZENIA	http://pg.edu.pl/bip/job-vacancies/NonAcademicTeacher/3946/download

ZADANIA / ROLA W ZESPOLE

- nadzór nad całokształtem działań wymaganych przez przepisy dotyczące Wewnętrznego Systemu Kontroli (WSK) i Koncesji
- pełnienie funkcji Pełnomocnika ds. WSK
- ciągłe doskonalenie procedur WSK oraz procesów związanych z utrzymaniem koncesji
- bieżące prowadzenie ewidencji koncesyjnej oraz rejestrów wynikających z procedur WSK
- monitorowanie zmian w przepisach prawnych dotyczących wytwarzania i obrotu bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym oraz obrotu z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz nadzór nad realizacją tych wymagań w firmie
- kompleksowa obsługa transakcji o znaczeniu strategicznym, w tym weryfikacja kontrahentów, analiza certyfikatów końcowego użytkownika, klasyfikacja towarów, ocena ryzyka transakcji, zatwierdzanie lub przerywanie transakcji towarów objętych WSK i koncesją
- przygotowywanie i składanie wniosków o zmianę koncesji i zezwolenia na obrót towarami o znaczeniu strategicznym do właściwych ministerstw
- przygotowywanie zestawień, raportów, analiz i prezentacji dotyczących ww. obszaru zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym również na potrzeby audytów, kontroli itp.
- współpraca z instytucjami kontrolnymi i ministerstwami nadzorującymi obrót specjalny
- prowadzenie okresowych szkoleń wewnętrznych dla pracowników firmy z zakresu procedur WSK i koncesji
- realizacja innych zadań wynikających z potrzeb pracodawcy, zlecanych przez przełożonego, w tym zadań pozostających w zakresie posiadanych kwalifikacji, kompetencji oraz obowiązujących przepisów prawa
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi uczelni w zakresie realizowanych obowiązków

WYMAGANIA PODSTAWOWE

- wykształcenie wyższe
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe, w tym 2 lata udokumentowanego doświadczenia na stanowisku związanym z obsługą koncesji MSWiA oraz systemem WSK w sektorze bezpieczeństwa i obronności

bip

- praktyczna znajomość przepisów o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym oraz o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa
- dostęp do informacji niejawnych (krajowych i/lub NATO/UE) na poziomie min. „Zastrzeżone" lub gotowość do poddania się procedurze sprawdzającej
- samodzielność, skrupulatność oraz wysokie poczucie odpowiedzialności za realizowane procedury
- umiejętność egzekwowania terminów oraz asertywność w kontaktach wewnętrznych i zewnętrznych
- umiejętność szybkiego pogłębiania wiedzy i rozwiązywania problemów
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodną weryfikację zagranicznych dokumentów handlowych i certyfikatów końcowego użytkownika

MILE WIDZIANE

- wiedza techniczna lub doświadczenie praktyczne dotyczące systemów elektroniki dla sektora obronnego
- certyfikat ukończenia szkoleń z zakresu ISO 9001 i AQAP 2110 i doświadczenie w tym obszarze
- doświadczenie w relacjach i reprezentowaniu firmy przed urzędami i organami kontrolnymi w przedmiotowych obszarach
- doświadczenie w samodzielnym przeprowadzaniu transakcji międzynarodowych podlegających kontroli obrotu
- doświadczenie w prowadzeniu szkoleń wewnętrznych

OFERUJEMY

- pracę w jednej z wiodących uczelni technicznych w Polsce, współtworzącej nowoczesną naukę i edukację
- stabilne zatrudnienie oraz przejrzyste warunki pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- przyjazne środowisko oparte na współpracy, wzajemnym szacunku i akademickich wartościach
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach, projektach oraz programach rozwojowych
- możliwość udziału w zagranicznych mobilnościach w ramach programu Erasmus+
- świadczenia socjalne, w tym preferencyjne pożyczki, dofinansowanie do wypoczynku oraz możliwość korzystania z Ośrodka Wczasowego Politechniki Gdańskiej położonego w malowniczym otoczeniu kaszubskich jezior i lasów
- możliwość przystąpienia do prywatnej opieki medycznej, grupowego ubezpieczenia na życie oraz programu sportowo-rekreacyjnego MultiSport
- dostęp do bogatych zasobów Biblioteki Politechniki Gdańskiej oraz nowoczesnej infrastruktury kampusu
- zajęcia sportowe organizowane w obiektach Uczelni
- kampus przyjazny rodzinom – z przedszkolem, miejscami do przewijania i karmienia dzieci oraz punktami gastronomicznymi i strefami relaksu
- pracę w doskonale skomunikowanej lokalizacji, z możliwością korzystania z bezpłatnych miejsc parkingowych

WYMAGANE DOKUMENTY

- CV
- certyfikat ukończenia szkolenia WSK

ZASADY APLIKOWANIA

Dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną na adres: ctbo@pg.edu.pl

W tytule e-maila należy wpisać: Rekrutacja - Specjalista k/m (specjalista ds. WSK)

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: ctbo@pg.edu.pl

Uwaga

bip

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. 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. 22¹ 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).