

KOMUNIKAT NR 82/26**Informuję, że Wydział Elektrotechniki, Automatyki, Informatyki i Inżynierii Biomedycznej
(Biuro Administracyjne Wydziału)
poszukuje osoby na stanowisko inżynierjno-techniczne****Wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) wykształcenie wyższe techniczne lub średnie techniczne z doświadczeniem (elektronika, elektrotechnika, automatyka, mechatronika lub pokrewne),
- 2) umiejętność posługiwania się aparaturą pomiarową oraz badawczą,
- 3) podstawowa umiejętność w obszarze konfiguracji i bieżącej obsługi infrastruktury informatycznej (komputery, sieć Wi-Fi, LAN),
- 4) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym swobodne korzystanie z dokumentacji technicznej,
- 5) umiejętność rozwiązywania problemów technicznych.

Dodatkowym atutem będzie:

- 1) umiejętności z zakresu podstawowej obróbki mechanicznej i montażu konstrukcji laboratoryjnych,
- 2) umiejętność montażu i demontażu elementów elektronicznych,
- 3) doświadczenie w pracy z instalacjami n.n.,
- 4) uprawnienia SEP E do 1kV.

Przewidywany zakres obowiązków:

- 1) utrzymanie sprawności i dbałość o stan techniczny infrastruktury energetycznej, teletechnicznej oraz aparatury będącej na wyposażeniu Interdyscyplinarnego Laboratorium Badawczego (ILB). Wgrywanie nowego i aktualizacja oprogramowania na komputerach, obsługa sieci Wi-Fi i LAN w laboratorium,
- 2) wsparcie zespołów badawczych przy budowie stanowisk eksperymentalnych: konstrukcje modułowe (item), cięcie, gwintowanie, frezowanie, kablowanie, połączenia szynowe itp.,
- 3) montaż i demontaż elementów elektronicznych na płytkach PCB. Uruchamianie i diagnostyka układów elektronicznych, przygotowanie okablowania w stanowiskach badawczych,
- 4) prowadzenie instruktarzu z obsługi aparatury oraz wsparcie użytkowników ILB w trakcie realizacji badań,
- 5) wsparcie przy realizacji procedur przetargowych (formułowanie wymagań technicznych SWZ, zapytania ofertowe, analiza merytoryczna dostępnych rozwiązań),
- 6) obsługa i aktualizacja bazy danych aparatury badawczej (system Snipe-IT),
- 7) obsługa administracyjna dostępu do ILB, nadzór nad pracami pod kątem wymogów BHP,
- 8) obsługa i konserwacja drukarki 3D, realizacja wydruków, zamawianie materiałów eksploatacyjnych,
- 9) współpraca i bieżące kontakty z jednostkami Uczelni oraz Wydziału w zakresie powierzonych spraw,
- 10) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów i procedur w szczególności: Ustawy o Finansach Publicznych, Ustawa Prawo o Szkolnictwie Wyższym, Prawo Zamówień Publicznych, zarządzeń i komunikatów AGH; udzielanie w tych sprawach kompetentnych informacji pracownikom Wydziału,
- 11) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z funkcjonowaniem ILB.

Oferujemy:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze nie mniejsze niż 7 000,00 zł. brutto oraz inne składniki zgodnie z [Regulaminem wynagradzania pracowników AGH](#) (w tym dodatek za staż pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. trzynasta pensja). Wynagrodzenie ustalone zostanie na podstawie posiadanego doświadczenia oraz kompetencji, jak również zakresu obowiązków i odpowiedzialności;
- 2) szeroki zakres świadczeń dodatkowych, jak dofinansowanie do wypoczynku, czy karty Multisport itp. [Oferta socjalna AGH](#),
- 3) zatrudnienie w stabilnej instytucji publicznej w wymiarze pełnego etatu,
- 4) możliwość rozwoju zawodowego i szkoleń.

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością przedłużenia.**Zgłoszenie powinno zawierać:**

- 1) CV,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty (kserokopie) potwierdzające przebieg pracy zawodowej, wykształcenie, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje oraz ewentualne referencje.

Akademia Górniczo-Hutnicza nie wymaga od Państwa jakichkolwiek innych informacji niż wynikające z przepisów prawa (tj. imię/imiona i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez Państwa, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia). Jeżeli jednak zdecydują się Państwo dołączyć do zgłoszenia swoje zdjęcie lub inne informacje, prosimy o wypełnienie i dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące załącznik do komunikatu. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji procesu rekrutacji na ww. stanowisko pracy jest Akademia Górniczo-Hutnicza im. Stanisława Staszica w Krakowie, al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków. Z pełną treścią informacji o przetwarzaniu Państwa danych osobowych można się zapoznać na stronie internetowej AGH w zakładce Ochrona Danych Osobowych <https://www.agh.edu.pl/ochrona-danych-osobowych/informacja-administratora-o-przetwarzaniu-danych-osobowych/kandydat-do-pracy-lub-pracownik>

Informuję, że w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica obowiązuje [Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych.](#)

Rozmowy kwalifikacyjne prowadzone będą tylko ze wstępnie wybranymi (na podstawie złożonych dokumentów) kandydatami. Akademia Górniczo-Hutnicza zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Komplet dokumentów należy składać w Sekretariacie Biura Administracyjnego Wydziału Elektrotechniki, Automatyki, Informatyki i Inżynierii Biomedycznej, pawilon B-1, pokój 25 w terminie do dnia **15.05.2026 r.** do godz. 15:00.

Dyrektor ds. Pracowniczych

mgr Magdalena Jurczyk

Kraków, dnia

.....
imię i nazwisko

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

(rekrutacja – pracownik)

W trybie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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), [Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r.] zwanego dalej RODO, **wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych** niż wskazane w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy, a zawartych w moim CV oraz innych dokumentach aplikacyjnych, w tym w zakresie przetwarzania mojego wizerunku **w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko** (ogłoszenie o konkursie nr).

Jednocześnie oświadczam, że zapytanie o zgodę zostało mi przedstawione w wyraźnej i zrozumiałej formie oraz zostałem poinformowany o możliwości wycofania zgody w każdym czasie, a także o możliwości jej rozliczalności. Cofnięcie zgody na przetwarzanie nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można wycofać poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody w miejscu, które w ogłoszeniu o konkursie wskazano jako właściwe do składania dokumentów.

.....
Data i podpis