

**Politechnika Częstochowska**  
**ul. Dąbrowskiego 69**  
**42-201 Częstochowa**

Ogłasza konkurs na stanowisko pracy:

**Kierownik (K/M)**

**w Dziale Personalnym**

w wymiarze pełnego etatu

**w Politechnice Częstochowskiej**

**1. Niezbędne wymagania:**

- wykształcenie: wyższe (preferowane administracyjne, prawnicze lub z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi),
- staż pracy (udokumentowany): minimum 5 lat,
- doświadczenie zawodowe na pokrewnym stanowisku: minimum 3 lata,
- znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, MS Teams) oraz urządzeń biurowych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- dobra znajomość prawa pracy, procesów i narzędzi HR,
- umiejętność zarządzania zespołem.

**2. Dodatkowe wymagania:**

- mile widziane studia podyplomowe z zakresu prawa pracy, zarządzania zasobami ludzkimi lub pokrewne,
- mile widziane doświadczenie zawodowe na analogicznym stanowisku w instytucji publicznej,
- znajomość ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w zakresie spraw pracowniczych.

**3. Opis stanowiska pracy:**

- kompleksowe zarządzanie oraz nadzór i koordynacja pracy Działu Personalnego,

- opracowywanie, wdrażanie i stosowania procedur związanych z przyjmowaniem, awansowaniem, doskonaleniem zawodowym oraz zwalnianiem pracowników PCz,
- bieżąca współpraca z Władzami Uczelni i kadrami zarządzającą w zakresie kształtowania polityki personalnej, rekomendowanie rozwiązań wspierających rozwój zespołów i realizację celów strategicznych Uczelni, doradztwo z zakresu prawa pracy i spraw socjalnych,
- wdrażanie oraz monitorowanie procedur z zakresu tzw. miękkiego HR tj. min procesów onboardingowych, rekrutacyjnych, ocen okresowych, wartościowania pracy oraz rozwoju zawodowego pracowników,
- nadzorowanie funkcjonowania informatycznego systemu wspomagania zarządzania Uczelnią w zakresie spraw pracowniczych i socjalnych, rekomendowanie usprawnień i automatyzacji procesów,
- zapewnienie zgodności procesów HR z obowiązującymi przepisami prawa (Kodeks pracy, Ustawa p. o s.w.in., RODO, BHP), nadzór nad dokumentacją pracowniczą i regulaminami wewnętrznymi,
- nadzorowanie wykonywanych przez Dział Personalny sprawozdań i analiz kierowanych do GUS, MNISW oraz innych podmiotów zewnętrznych, jak również władz Uczelni,
- przygotowywanie nowych i aktualizowanie istniejących zarządzeń, komunikatów i procedur wewnętrznych z zakresu spraw pracowniczych i socjalnych,
- nadzorowanie spraw związanych z działalnością socjalną Uczelni, w tym wykorzystywania środków z ZFŚS,
- nadzorowanie procesu archiwizacji dokumentacji kadrowej i socjalnej.

#### **4. Oferujemy:**

- umowę o pracę,
- przyjazne miejsce pracy w Uczelni o ugruntowanej pozycji,
- wynagrodzenie za pracę zgodne z Załącznikami nr 2-4 Regulaminu wynagradzania pracowników Politechniki Częstochowskiej,
- dodatek za staż pracy, w zależności od długości stażu tj. od 3% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- inne składniki wynagrodzenia określone w Regulaminie wynagradzania pracowników Politechniki Częstochowskiej,
- dodatkowe i dobrowolne ubezpieczenie grupowe,
- dofinansowania do wypoczynku pracowników i ich dzieci (tzw. „grusza”),

- dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych oraz działalności kulturalno-oświatowej.
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. 13 pensja),
- dodatkowe i dobrowolne ubezpieczenie grupowe.

#### **5. Dodatkowe informacje:**

- miejsce pracy: Częstochowa, ul. Dąbrowskiego 69 – piętro 1 (dostępność architektoniczna: <https://bip.pcz.pl/3,deklaracja-dostepnosci>),
- składając ofertę pracy do naszej Uczelni, jeśli jesteś osobą z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, ponieważ wszyscy kandydaci mają takie same szanse na wykazanie się swoimi umiejętnościami, Sprzeciwiamy się wszelkim przejawom dyskryminacji, w szczególności ze względu na: płeć, wiek, pochodzenie etniczne bądź społeczne, rasę, przynależność do mniejszości narodowych, cechy genetyczne, religię, przekonania, poglądy np. polityczne, majątek, niepełnosprawność, lub orientację seksualną,
- w Politechnice Częstochowskiej obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych, zgodnie z ustawą z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów. Wszelkie informacje dotyczące procedury zgłoszeń wewnętrznych dostępne są na stronie <https://pcz.pl/sygnalista>,
- Regulamin wynagradzania pracowników dostępny jest na stronie <https://pcz.pl/pracownik/sprawy-kadrowe-i-socjalne/dzial-personalny/regulamin-wynagradzania-pracownikow-politechniki-czestochowskiej>.

#### **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

**CV opcjonalnie list motywacyjny** opatrzone własnoręcznym podpisem wraz z klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, innych niż uregulowane w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji przez Politechnikę Częstochowską, ul. J.H. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku poz. 1781, z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem 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 (RODO) oraz oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą

informacyjną dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Politechnice Częstochowskiej.

**7. Termin składania ofert: od 26.06.2026 r. do 26.07.2026 r.**

Dokumenty aplikacyjne, można składać pocztą lub bezpośrednio w Politechnice Częstochowskiej, ul. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, w pokoju nr 149 z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Kierownika w Dziale Personalnym (K/M)” oraz na adres e-mail: [kadry.rekrutacja@pcz.pl](mailto:kadry.rekrutacja@pcz.pl).

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

## **Klauzula informacyjna dla kandydatek i kandydatów do pracy w Politechnice Częstochowskiej**

Na podstawie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) dalej: RODO, przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Politechnikę Częstochowską.

### **1. Administrator**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Częstochowska z siedzibą przy ul. J.H. Dąbrowskiego 69, 42-201 Częstochowa, e-mail: rektor@pcz.pl.

### **2. Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod numerem telefonu 34 3250471 lub adresem e-mail: iodo@pcz.pl.

### **3. Cel i podstawa prawa przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Dane osobowe podane przez Panią/Pana w dokumentach rekrutacyjnych w zakresie niewynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

### **4. Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Odbiorcami danych osobowych mogą być również podmioty świadczące usługi na rzecz administratora danych osobowych, w tym w szczególności w zakresie obsługi prawnej lub wsparcia informatycznego.

### **5. Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez 3 lata od dnia zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dot. prowadzenia dokumentacji pracowniczej oraz przepisami o archiwizacji obowiązującymi w Politechnice Częstochowskiej.

## **6. Prawa osób, których dane dotyczą**

W przypadkach i na warunkach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz usunięcia danych osobowych.

W przypadku uznania, że dane osobowe przetwarzane są z naruszeniem przepisów prawa, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **7. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

## **8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu procesowi przetwarzania, w tym profilowaniu.