

UNIwersytet Ekonomiczny w Katowicach
poszukuje pracownika na stanowisko:

PRACOWNIKA GOSPODARCZEGO / PRACOWNICZKI GOSPODARCZEJ
[cztery etaty]

1. Jednostka organizacyjna Uczelni: Biuro Gospodarki Majątkiem

2. Zakres obowiązków:

- utrzymywanie w stałej czystości i estetyce ciągów pieszych, dróg wewnętrznych, parkingów oraz placów należących do Uczelni,
- opróżnianie i czyszczenie pojemników na odpady oraz dbanie o prawidłową segregację śmieci w wyznaczonych miejscach,
- bieżące czyszczenie rynien, krat ściekowych i odpływów deszczowych na terenach zewnętrznych,
- prowadzenie całorocznych prac pielęgnacyjnych zieleni (koszenie trawników, grabienie liści, przycinanie żywopłotów i gałęzi oraz wykonywanie oprysków i nawożenie roślin zgodnie z potrzebami),
- zimowe utrzymanie terenu: odśnieżanie i usuwanie gołoledzi z chodników, dróg i parkingów (z użyciem środków chemicznych lub piasku), usuwanie sopli oraz nadmiaru śniegu z dachów i zadaszeń,
- realizacja prac załadunkowych, wyładunkowych i transportowych na terenie Uczelni (np. przenoszenie mebli, sprzętu, materiałów biurowych),
- odbiór i transport materiałów oraz towarów z magazynów,
- wsparcie techniczne i logistyczne przy przygotowywaniu wydarzeń uczelnianych (inauguracje, Święto Szkoły, konferencje, targi) – w tym ustawianie mebli, scenografii oraz sprzątanie po wydarzeniach,
- wykonywanie drobnych prac naprawczych i konserwacyjnych wewnątrz budynków oraz na zewnątrz (np. drobne naprawy ślusarskie, stolarskie, montażowe),
- malowanie i szpachlowanie pomieszczeń, korytarzy oraz elementów architektury ogrodowej oraz ogrodzeń,
- monitorowanie stanu technicznego infrastruktury Uczelni i niezwłoczne zgłaszanie uszkodzeń lub awarii przełożonemu,
- rzetelne, efektywne i terminowe wykonywanie zadań wynikających ze stosunku pracy oraz postanowień umowy,
- dbanie o należyty stan techniczny, czystość i bezpieczne użytkowanie powierzonych narzędzi, maszyn oraz stanowiska pracy,
- stosowanie się do przepisów BHP, przeciwpożarowych, wewnętrznych regulaminów Uczelni oraz aktualnych przepisów prawa,
- terminowe poddawanie się wymaganym profilaktycznym badaniom lekarskim,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz udział w szkoleniach podnoszących poziom bezpieczeństwa i jakość wykonywanej pracy,
- wykonywanie poleceń służbowych przełożonego (zgodnych z prawem i rodzajem wykonywanej pracy), w tym zastępowanie innych pracowników zespołu w trakcie ich nieobecności.

3. Niezbędne wymagania:

- wykształcenie co najmniej podstawowe,
- roczne doświadczenie na podobnym stanowisku,
- umiejętność posługiwania się elektronarzędziami,
- umiejętność pracy indywidualnej i w zespole,
- uprawnienia do pracy na wysokości powyżej 3 metrów,
- umiejętności malarskie.

4. Wymagania dodatkowe (punktowane):

- uprawnienia elektryczne SEP do 1 kV,
- umiejętność posługiwania się maszynami o napędzie spalinowym (zamiatarka, odśnieżarka, kosa, kosiarka).

5. Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy (miejsce wykonywania obowiązków zawodowych: kampus – trzy etaty, budynek dydaktyczny N – jeden etat),
- stałe godziny pracy od poniedziałku do piątku (6:00-14:00),
- miesięczne wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi: 5 016 zł,
- dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”,
- pracę w przyjaznej atmosferze,
- pracę, która nie jest monotonna i wymaga zaangażowania,
- dobrze skomunikowaną lokalizację oraz parking dla pracowników,
- bogaty zakres świadczeń w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, m.in. dofinansowanie do wypoczynku, pożyczki mieszkaniowe na preferencyjnych warunkach, dofinansowanie opłat z tytułu uczęszczania dziecka/i do żłobka, przedszkola lub innych placówek wychowania przedszkolnego, dofinansowanie opłat z tytułu usług i świadczeń służących wzmocnieniu potencjału zdrowotnego i kulturowego,
- możliwość skorzystania na preferencyjnych warunkach z ubezpieczenia grupowego na życie dla pracowników, ich współmałżonków/partnerów życiowych i dzieci,
- możliwość przystąpienia do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Planowane zatrudnienie: 1 października 2026 r.

6. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- skany odpisów/kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie wymagane w procesie rekrutacji na dane stanowisko pracy,
- skan wypełnionego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla Kandydatów na pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (wzór oświadczenia do pobrania na stronie internetowej: <https://www.ue.katowice.pl/uczelnia/oferty-pracy/niebedacy-nauczycielami-akademickimi/aktualne.html>).

Pliki/skany dokumentów należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: **rekrutacja_kadry@uekat.pl** (w tytule wiadomości należy wpisać: „**Ogłoszenie nr 24/AGM/2026**”).

Termin przyjmowania zgłoszeń upływa w dniu: **5 września 2026 r.**

Po wstępnej weryfikacji złożonych aplikacji, w dniach **od 9 do 17 września 2026 r.**, zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatkami / kandydatami.

Rozstrzygnięcie i ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do dnia: **22 września 2026 r.**

Informujemy również, że w Uniwersytecie obowiązuje *Regulamin zgłaszania przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach*, wprowadzony Zarządzeniem Rektora nr 116/2024 z dnia 17 września 2024 roku (z późn. zm.).

W przypadku podania danych osobowych w szerszym zakresie niż wynikający z art 22¹ § 1 Kodeksu pracy (tzn. w przypadku umieszczenia dodatkowych danych osobowych, poza tymi które są wymagane), kandydat powinien dołączyć klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.

W przypadku, gdy kandydat jest zainteresowany wzięciem udziału w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez okres najbliższego roku przez Uniwersytet, powinien dołączyć klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb realizacji przyszłych procesów rekrutacji, także danych osobowych poza tymi, które są wymagane.

1.Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, z siedzibą przy ul. 1 Maja 50, 40 – 287 w Katowicach, zwany dalej: „administratorem”.

2. Z odpowiednią klauzulą informacyjną RODO[1] administratora można się zapoznać u administratora, na stronie internetowej administratora oraz w Biuletynie Informacji Publicznej administratora.

[1] 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) [Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1, z późn. sprost.].