

AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. JERZEGO KUKUCZKI W KATOWICACH
POSZUKUJE OSOBY NA STANOWISKO: **REFERENT ADMINISTRACYJNY**
w Dziale Dydaktyki i Spraw Studenckich

OFERTA PRACY nr ref.: AWF/04/2026

OPIS STANOWISKA:

- 1/ układanie harmonogramów zajęć dla studentów wszystkich prowadzonych kierunków studiów
- 2/ obsługa modułu Planista w systemie USOS
- 3/ obsługa rezerwacji i wynajmów obiektów dydaktycznych
- 4/ kalkulacja kosztów kształcenia
- 5/ rekrutacja kandydatów na studia, w tym kandydatów zagranicznych
- 6/ współpraca z pracownikami i jednostkami organizacyjnymi uczelni
- 7/ obsługa administracyjna Akademii Otwartej AWF Katowice

WYMAGANIA:

- 1/ dyplom ukończenia studiów magisterskich (ekonomia lub zarządzanie lub kierunki ściśle)
- 2/ biegła znajomość obsługi komputera (niezbędna przy pracy w systemie USOS)
- 3/ doskonała znajomość obsługi pakietu MS Office (Excel, Word)
- 4/ znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- 5/ gotowość do poszerzania własnej wiedzy oraz do podnoszenia kwalifikacji
- 6/ wysoki poziom kultury osobistej oraz umiejętność współpracy i komunikacji
- 7/ samodzielność oraz dobra organizacja pracy własnej
- 8/ dokładność, rzetelność i terminowość w wykonywaniu powierzonych zadań
- 9/ doświadczenie na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem

OFERUJEMY:

- 1/ zatrudnienie od **01.08.2026 r.** na podstawie umowy o pracę w **pełnym wymiarze czasu pracy (1,0 etatu)**
- 2/ wynagrodzenie zasadnicze brutto: **od 3 954,00 zł** (wysokość zależna od umiejętności, kwalifikacji i doświadczenia)
- 3/ premia: 30% wynagrodzenia zasadniczego
- 4/ dodatek stażowy: od 3% do 20% wynagrodzenia zasadniczego (wysokość zależna od potwierzonego stażu pracy)
- 5/ dodatkowe wynagrodzenie roczne – „trzynastą pensję” – (zgodnie z Regulaminem wynagradzania AWF Katowice)
- 6/ nagrodę jubileuszową (zgodnie z Regulaminem wynagradzania AWF Katowice)
- 7/ stabilną pracę w zgranym zespole, w przyjaznej atmosferze renomowanej Uczelni
- 8/ różnorodność zadań i wyzwań, rozwój zawodowy
- 9/ pakiet świadczeń socjalnych
- 10/ możliwość korzystania z nowoczesnych obiektów sportowych Uczelni

WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1/ zgłoszenie do rekrutacji adresowane do JM Rektora AWF Katowice
- 2/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk na stronie Uczelni)
- 3/ klauzula informacyjna dla kandydata w procesie rekrutacyjnym RODO (druk na stronie Uczelni)
- 4/ oświadczenie art. 118 ustawy – bezpośrednia podległość służbowa (druk na stronie Uczelni)
- 5/ oświadczenie art. 24 ustawy – procedura zgłoszeń wewnętrznych (druk na stronie Uczelni)
- 6/ dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych kwalifikacji (w tym dyplomy, certyfikaty)
- 7/ CV zawierające informacje o dotychczasowym przebiegu zatrudnienia

<https://awf.katowice.pl/dokumenty---pracownik/zatrudnienie---pracownicy-niebedacy-nauczycielami>



DOKUMENTY NALEŻY DOSTARCZYĆ DO DNIA 24.07.2026 r.:

1. pocztą na adres: Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach, 40-065 Katowice ul. Mikołowska 72A (z dopiskiem REKRUTACJA NR AWF/04/2026) lub
2. na adres mailowy: oferty-pracy@awf.katowice.pl

Rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego nastąpi do dnia 28.07.2026 r.

Akademia zastrzega sobie prawo kontaktu z wybranymi osobami.

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor AWF Katowice.

Uczelnia zastrzega sobie prawo odwołania postępowania rekrutacyjnego bez podania przyczyny.

REKTOR

prof. dr hab. n. med. Andrzej Małecki