

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/19/2026**

**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/ obsługa administracyjna Akademii Otwartej AWF Katowice
- 7/ współpraca z pracownikami i jednostkami organizacyjnymi uczelni

**WYMAGANIA:**

- 1/ dyplom ukończenia studiów magisterskich (ekonomia lub zarządzanie lub kierunki ściste)
- 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 **04.11.2026 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 0% do 20% wynagrodzenia zasadniczego (wysokość zależna od potwierdzonego 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 23.10.2026 r.:**

1. pocztą na adres: Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach,  
40-065 Katowice ul. Mikołowska 72A (z dopiskiem REKRUTACJA NR AWF/19/2026) lub
2. na adres mailowy: [oferty-pracy@awf.katowice.pl](mailto:oferty-pracy@awf.katowice.pl)

**Rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego nastąpi do dnia 28.10.2026 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.

PROREKTOR  
ds. nauki

*prof. dr hab. Michał Krzysztofik*