

OFERTA PRACY

PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.

poszukuje kandydatki lub kandydata
do Sekcji Utrzymania Taboru na stanowisko

PRACOWNIK DS. ADMINISTRACYJNO-TECHNOLOGICZNYCH

Zakres zadań:

- koordynuje proces utrzymania pojazdów kolejowych, w tym opracowuje tygodniowe plany czynności utrzymaniowych oraz bieżący harmonogram prac serwisowych,
- sporządza zapotrzebowania na zakup materiałów eksploatacyjnych i podzespołów wraz z pozyskiwaniem informacji o charakterystyce technicznej produktów, a także prowadzi nadzór nad prawidłowym zarządzaniem gospodarką materiałową w zakresie działalności Sekcji Utrzymania Taboru,
- prowadzi dokumentację wymaganą zapisami Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS) oraz Systemu Zarządzania Utrzymaniem (MMS),
- nadzoruje dokumentację wytworzoną w toku wykonywanych przeglądów,
- kontroluje realizację zaleceń sformułowanych przez Wydział BHP, Ochrony PPOŻ i Środowiska,
- kontroluje stan posiadanych uprawnień przez pracowników Sekcji Utrzymania Taboru,
- sporządza projekty wewnętrznych aktów normatywnych i weryfikuje ich realizację przez adresatów,
- sporządza projekty pism kierowanych do komórek organizacyjnych Spółki i podmiotów zewnętrznych,
- wykonuje inne polecenia przekazane przez przełożonych na rzecz Sekcji Utrzymania Taboru.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe w szczególności na kierunku administracja, transport oraz kierunkach pokrewnych, dopuszczamy również wykształcenie średnie, o ile kandydat będzie posiadał doświadczenie zawodowe związane z utrzymaniem pojazdów kolejowych, gospodarką materiałową,
- pożądane minimum 4 letnie doświadczenie w pracy stanowisku związanym z utrzymaniem pojazdów kolejowych lub w specjalności administracyjno-organizacyjnej, dopuszczamy również brak doświadczenia zawodowego w przypadku kandydatów posiadających wykształcenie kierunkowe oraz gotowość do zdobywania praktycznej wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- mile widziana będzie znajomość zagadnień dotyczących utrzymania i naprawy pojazdów kolejowych oraz związanych z realizacją kolejowego procesu przewozowego,
- prawo jazdy kategorii B,
- otwartości na zdobywanie i poszerzanie wiedzy i umiejętności, w tym umiejętność samokształcenia,
- zdolności analitycznych i umiejętności formułowania wniosków na podstawie danych źródłowych,
- odpowiedzialności, samodzielności, komunikatywności oraz umiejętności organizacji pracy własnej.

DOŁĄCZ DO NAS: rekrutacja@skm.pkp.pl

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy: siedziba Spółki, tj. miasto Gdynia, okazjonalnie praca poza siedzibą Spółki,
- ciekawą i samodzielną pracę,
- dofinansowanie do studiów, szkoleń i kursów,

- atrakcyjne zniżki na przejazdy kolejowe dla siebie i członków rodziny,
- międzynarodowe bilety FIP na kraje europejskie – po roku pracy na kolei,
- dofinansowanie do wypoczynku,
- prywatne pakiety medyczne oraz karnety sportowe z częściowym dofinansowaniem pracodawcy,
- pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS,
- możliwość przystąpienia do Kasy Zapomogowo Pożyczkowej i zaciągania nieoprocentowanych pożyczek na korzystnych zasadach,
- 25 listopada - Święto Kolejarza będący dodatkowym dniem wolnym od pracy.

Informacje dodatkowe:

- osoby zainteresowane ofertą prosimy o złożenie CV, w którym należy umieścić informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy na adres rekrutacja@skm.pkp.pl w temacie wpisując: **pracownik ds. administracyjno-technologicznych**,
- termin składania ofert – **do 5 czerwca 2026 r.**,
- w przypadku udostępnienia danych, w których zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO należy umieścić oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, które obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.”,
- osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy,
- osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji, nadesłanych dokumentów nie zwracamy,
- zastrzegamy możliwość unieważnienia naboru, wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji lub jego wydłużenie,
- dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Kadr i Organizacji tel. (58) 721-29-29 wew. 4102, 608-493-907,
- w Spółce obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, z procedurą można zapoznać się na stronie internetowej Spółki pod adresem: <https://bip.skm.pkp.pl/c104/procedura-zgloszen-wewnetrznych-naruszen-prawa>

Prosimy o umieszczenie w aplikacji następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego prowadzonego przez PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o.”

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

- 1) administratorem Państwa danych osobowych jest PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni, ul. Morska 350 A, 81-002 Gdynia;
- 2) w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. wyznaczony jest inspektor ochrony danych: adres e-mail daneosobowe@skm.pkp.pl tel. 58 721-29-69;
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia akt osobowych pracownika będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. będzie przetwarzała Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 4) odbiorcą Państwa danych osobowych może być firma zapewniająca wsparcie eksploatacyjne systemu informatycznego;
- 5) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;

- 6) Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 6 miesięcy;
- 7) mają Państwo prawo do:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych,
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.