

Gliwice, dn. 25.02.2026 r.

Oferta pracy nr PKM/RSU/02/2026

Stanowisko: Mistrz/mistrzynie ds. naprawy i obsługi pojazdów

Forma zatrudnienia: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy

Do głównych obowiązków pracownika będzie należeć m.in.:

- 1) Organizacja i nadzór nad pracami obsługowo-naprawczymi taboru autobusowego.
- 2) Koordynowanie pracy zespołu pracowników technicznych i terminowości realizowanych zadań.
- 3) Planowanie i przydzielanie zadań zgodnie z bieżącymi potrzebami eksploatacyjnymi.
- 4) Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji technicznej i materiałowej.
- 5) Dbanie o właściwe wykorzystanie części, narzędzi i wyposażenia warsztatowego.
- 6) Zapewnienie przestrzegania przepisów BHP, p.poż. oraz obowiązujących procedur.
- 7) Współpraca z innymi działami w celu utrzymania taboru w pełnej sprawności technicznej.
- 8) Wspieranie rozwoju i wdrażanie nowych pracowników.

Wymagania niezbędne:

- 1) Minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z zakresem obowiązków stanowiska.
- 2) Wykształcenie średnie techniczne.
- 3) Prawo jazdy kat. B.
- 4) Wiedza z zakresu mechaniki pojazdowej.
- 5) Wiedza z zakresu elektromechaniki i elektryki pojazdowej.
- 6) Uprawnienia SEP Gr. 1 – dozór (uprawnienia elektroenergetyczne).
- 7) Uprawnienia do pracy na wysokości i w głębokości powyżej/poniżej 1 m.
- 8) Dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietów biurowych.
- 9) Gotowość do pracy zmianowej.

Wymagane dokumenty:

- CV z dopiskiem:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV oraz w pozostałych dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).”
oraz
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych przez PKM w Gliwicach”,
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

Wszystkie dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie.

Miejsce składania ofert:

Dokumenty w zamkniętej kopercie należy składać w Kancelarii Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Gliwicach, ul. Chorzowska 150, w godzinach od 7:30 do 14:00, do dnia 10 marca 2026 r. lub na adres e-mail: rekrutacja@pkm-gliwice.com.pl

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszone osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu. O terminie rozmowy kandydaci i kandydatki będą informowani indywidualnie. Złożone dokumenty nie będą zwracane. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 330 46 62.

Informacja Administratora danych - pracodawcy, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gliwicach ul. Chorzowska 150; adres e-mail info@pkm-gliwice.com.pl; KRS 0000102832, Regon 273604433.
2. Może się Pan/Pani skontaktować z Inspektorem ochrony danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pkm-gliwice.com.pl
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a. rekrutacji pracowników: przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, rozpatrywania kandydatur i wyboru kandydata na wolne stanowisko pracy;
 - b. archiwizacji dokumentacji.

Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych w powyższych celach są:

- obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b rozporządzenia) wynikający z Kodeksu Pracy,
- prawnie uzasadniony interes administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia), którym jest potwierdzenie i udokumentowanie podawanych przez Pana/Panią danych osobowych i jest oparty na art. 22¹ § 5 Kodeksu Pracy,
- w zakresie, w jakim podaje Pan/Pani w dowolnej formie i z własnej inicjatywy dodatkowe dane osobowe, inne od zakresu wymaganego przez przepisy prawa podstawą przetwarzania jest udzielona przez Panią/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia oraz przepisy art. 22^{la, lb} Kodeksu pracy).

4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, dostawcy systemów informatycznych i usług IT, operatorzy pocztowi lub kurierzy w przypadku prowadzenia korespondencji.
5. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych w wymaganym zakresie jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie Pana/Pani aplikacji bez rozpatrzenia.
6. Pana/Pani dane osobowe w zakresie dokumentacji aplikacyjnej będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia naboru (dla osób niezatrudnionych) lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą).

W przypadku zatrudnienia dokumentacja z naboru zostanie włączona do Pana/Pani akt pracowniczych i będzie przechowywana zgodnie z przepisami prawa.

Okres przechowywania może zostać przedłużony w indywidualnych przypadkach w celach związanych z ustalaniem, dochodzeniem lub obroną roszczeń.

7. Pana/Pani dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.
8. Ma Pan/Pani prawo do żądania od spółki dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych