



Ekoserwis

PGE Ekoserwis S.A jest częścią Grupy Kapitałowej PGE, która jest największym w Polsce przedsiębiorstwem sektora elektroenergetycznego. Gwarantuje bezpieczne i stabilne dostawy energii elektrycznej do ponad pięciu milionów klientów. Stale się zmienia, by realizować strategiczne cele, w tym osiągnięcie neutralności klimatycznej do 2050 r. Jest liderem transformacji energetycznej w Polsce.

PGE Ekoserwis S.A. to firma produkcyjno - handlowo - usługowa, zapewniająca kompleksową obsługę elektrowni i elektrociepłowni w zakresie zarządzania Ubocznymi Produktami Spalania (UPS) oraz dostaw materiałów na bazie UPS, a także świadcząca usługi w obszarach pomocniczych dla wytwórców energii elektrycznej i ciepła.

W naszej firmie dużą wagę przywiązujemy do tego, aby zapewnić naszym pracownikom bezpieczne warunki pracy, stabilne zatrudnienie przy jednoczesnym stawianiu im ciekawych wyzwań zawodowych.

Do PGE Ekoserwis S.A. poszukujemy osoby na stanowisko:

Kierownik Działu Laboratoriów

Miejsce pracy: Rybnik/Bełchatów

[Aplikuj](#)

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:

- Nadzorowanie procesu poboru próbek.
- Nadzorowanie procesu przygotowania i dystrybucji próbek do laboratoriów zewnętrznych.
- Współpracę z laboratoriami zewnętrznymi w zakresie zlecenia badań i dystrybucji próbek.
- Współpracę z Departamentem Handlu w zakresie zlecenia badań i dystrybucji próbek wyrobów.
- Planowanie i nadzór nad pracami w Dziale Laboratoriów.
- Nadzór nad badaniami wyrobów gotowych oraz surowców i materiałów zgodnie z Instrukcją oraz według wytycznych Działu Zakładowej Kontroli Produkcji.
- Nadzór nad wykonywaniem badań inicjowanych przez Dział Badań i Rozwoju w ramach optymalizacji oraz weryfikacji receptur produktów.
- Nadzór nad wykonywaniem badań w ramach bieżącej współpracy z Działem Badań i Rozwoju dotyczących prowadzonych prac badawczych i projektów badawczo-rozwojowych.
- Nadzór nad wykonywaniem badań specjalnych po odpowiednim przeszkoleniu (np. radiologicznych).
- Nadzór nad pracami zlecanymi do innych jednostek badawczych.
- Nadzór nad współpracą z laboratoriami zewnętrznymi w zakresie zlecenia badań i dystrybucji próbek.
- Nadzór nad współpracą z Departamentem Handlu w zakresie zlecenia badań i dystrybucji próbek wyrobów.

- Przygotowywanie raportów z prowadzonych prac badawczych i realizowanych projektów rozwojowych.
- Nadzór nad pobieraniem próbek do badań oraz prowadzeniem rejestru próbek.
- Nadzór nad dokumentowaniem wyników badań i ich archiwizacją.
- Nadzór nad sprawnością techniczną aparatury kontrolno-pomiarowej.
- Nadzorowanie terminowych sprawdzeń i wzorcowań przyrządów pomiarowych i urządzeń laboratoryjnych.
- Udział w procesie reklamacji wyrobów.
- Zgłaszanie i realizację działań dotyczących zawiadomień w obszarze: kontroli surowców, produktów, towarów w module SAP QM.
- Nadzór nad optymalizacją kosztów badań związanych z funkcjonowaniem laboratorium.
- Nadzór nad zakupem środków i materiałów niezbędnych do działalności komórki organizacyjnej.
- Opracowanie i nadzór nad dokumentacją oraz ustalanie niezbędnych procedur/instrukcji w obszarze laboratorium.
- Nadzór nad przestrzeganiem procedur, instrukcji oraz terminowym raportowaniem.
- Szkolenie pracowników w zakresie BHP i metod badawczych.
- Wsparcie techniczne innych pionów.
- Prowadzenie ewidencji odpadów zgodnie z wymogami prowadzenia BDO, w tym zbieranie, odzyskanie, przekazanie odpadów, w zakresie odpowiedzialności komórki organizacyjnej.
- Udział w projektach badawczo-rozwojowych.
- Nadzór i uczestnictwo w audytach zewnętrznych i wewnętrznych.
- Wdrażanie, aktualizację i nadzór nad Systemami Jakości w zakresie Laboratorium.
- Planowanie, realizację i kontrolę realizacji nadzorowanego budżetu; optymalizację kosztów w zarządzanym obszarze.
- Realizację polityki personalnej Spółki w zakresie zarządzania podległym zespołem, rekrutacji, adaptacji, motywowania, oceny, szkoleń i rozwoju podległych pracowników.
- Kierowanie pracą podległych pracowników poprzez planowanie, przydzielanie zasobów, koordynację oraz nadzór nad realizacją zadań i dyscypliną pracy.
- Zarządzanie czasem pracy podległych pracowników oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji w tym zakresie, zgodnie z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.

Od kandydata oczekujemy:

- Wykształcenia średniego lub wyższego.
- Stażu pracy: 6 lat w przypadku wykształcenia średniego; 5 lat w przypadku wykształcenia wyższego.
- 3 lat doświadczenia zawodowego na analogicznym stanowisku.
- Znajomości procesów akredytacji laboratoriów.
- Znajomości regulacji prawnych związanych z: działalnością laboratorium, wprowadzaniem

wyrobów do obrotu (prawo budowlane, prawo wodne, prawo ochrony środowiska, dyrektywy Unijne) oraz procesów postępowań administracyjnych.

- Wiedzy z zakresu gospodarowania odpadami.
- Umiejętności tworzenia wewnętrznych regulacji, procedur i instrukcji.
- Umiejętności obsługi urządzeń biurowych.
- Logicznego myślenia.
- Odporności na stres, opanowania.
- Wysokiej kultury osobistej.
- Umiejętności komunikowania się i rozwiązywania konfliktów.
- Samodyscypliny, samodzielności i sumienności.
- Znajomości języka angielskiego na poziomie zaawansowanym.
- Bardzo dobrej znajomości pakietu MS Office.
- Podstawowej znajomości SAP.
- Prawa jazdy kat. B.

Mile widziane:

- Wykształcenie wyższe II stopnia (magister).
- 5 lat doświadczenia zawodowego na analogicznym stanowisku oraz doświadczenie w zarządzaniu laboratorium akredytowanym.
- Ukończone szkolenie menadżerskie.
- Umiejętność pracy zespołowej.
- Umiejętność zarządzania zespołem.
- Asertywność oraz koncentracja na celu.
- Bardzo dobra znajomość obsługi systemu SAP.
- Znajomość języka angielskiego technicznego na poziomie zaawansowanym.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę oraz system premiowy.
- Dobrą atmosferę pracy w dynamicznym zespole.
- Możliwość osobistego rozwoju i zdobywanie nowych doświadczeń.

Atrakcyjne świadczenia dodatkowe:

- Dofinansowanie przez Pracodawcę opieki medycznej.
- Pracowniczy Program Emerytalny w wysokości 7% wynagrodzenia brutto.
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
- Bogaty pakiet świadczeń socjalnych (min. „wczasy pod gruszą”).
- Szkolenia umożliwiające rozwój kompetencji oraz poszerzenie wiedzy.

Zatrudnienie – od zaraz, po sprawdzeniu kwalifikacji i kompetencji.

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia 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) (dalej „**RODO**”) informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest PGE Ekoserwis S.A. z siedzibą przy we Wrocławiu (50-222), Plac Staszica 30
II. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych	W sprawie ochrony danych osobowych może Pani/Pan skontaktować się ze Specjalistą ds. ochrony danych osobowych na adres email: rodo.pgeekoserwis@gkpgge.pl bądź pisemnie na adres naszej siedziby wskazany powyżej.
III. Cele i podstawy przetwarzania	Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane: 1. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy, 2. w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze, w tym realizacji żądań organów ścigania i na potrzeby postępowań sądowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO); 3. w celu prowadzenia dokumentacji, realizacji wewnętrznych procedur, regulaminów, instrukcji obowiązujących w spółce i GK PGE będącym realizacją prawnie uzasadnionego interesu Administratora związanego z zarządzaniem przedsiębiorstwem (art.6 ust.1 lit. f RODO); 4. w celach archiwalnych (dowodowych) będących realizacją prawnie uzasadnionego interesu PGE S.A. w tym zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów (art. 6 ust. 1 lit. f RODO); 5. w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami będącym realizacją prawnie uzasadnionego interesu PGE S.A. (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
IV. Okres przechowywania danych	Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych związany jest ze wskazanymi powyżej celami ich przetwarzania. Wobec powyższego dane osobowe będą przetwarzane przez czas, w którym przepisy prawa nakazują Administratorowi przechowywanie danych lub przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń , do dochodzenia których konieczne jest dysponowanie danymi, nie dłużej jednak niż 6 lat, licząc od pierwszego dnia roku następującego po roku, w którym zakończono stosunki gospodarcze lub od zakończenia umowy/ współpracy, w ramach której pozyskane zostały Pani/Pana dane osobowe.
V. Odbiorcy danych	Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazywane: a. podmiotom z Grupy PGE, naszym partnerom, czyli firmom, z którymi współpracujemy łącząc produkty lub usługi; b. instytucjom określonym przez przepisy prawa c. naszym podwykonawcom i usługodawcom (podmiotom przetwarzającym).
VI. Przekazywanie danych osobowych poza EOG	Pani/Pana dane osobowe co do zasady nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). Mając jednak na uwadze usługi świadczone przez podwykonawców Administratora przy realizacji wsparcia dla usług teleinformatycznych oraz infrastruktury IT, Administrator może zlecać wykonanie określonych czynności bądź zadań informatycznych uznanym podwykonawcom działającym poza EOG, co może powodować przekazanie Pani/Pana danych poza EOG. Poszczególne kraje spoza EOG, na terytorium których będą przetwarzane Pani/Pana dane osobowe, zgodnie z decyzją Komisji Europejskiej zapewniają odpowiedni stopień ochrony danych osobowych zgodny ze standardami EOG. Natomiast w przypadku ich przetwarzania na terytorium Państw wobec, których Komisja Europejska nie stwierdziła zapewnienia odpowiedniego stopnia ochrony danych osobowych zgodnego ze standardami EOG, w celu zapewnienia odpowiedniego stopnia tej ochrony, Administrator zawiera umowy z odbiorcami Pani/Pana danych osobowych. Umowy, o których mowa powyżej oparte są o standardowe klauzule umowne wydane przez Komisję Europejską zgodnie z art. 46 ust. 2 lit. c RODO.
VII. Prawa osób,	Kopię standardowych klauzul umownych, o których mowa powyżej można uzyskać od Inspektora Ochrony Danych/ Specjalisty ds. ochrony danych osobowych. Zastosowany przez Administratora sposób zabezpieczenia Pani/Pana danych jest zgodny z zasadami przewidzianymi w rozdziale V RODO. W związku z powyższym może Pani/Pan zażądać dalszych informacji o stosowanych zabezpieczeniach w tym zakresie, uzyskać kopię tych zabezpieczeń oraz informację o miejscu ich udostępnienia. Jednocześnie informujemy, że Pani/Pana dane mogą być przetwarzane poza terytorium EOG przez odbiorców, którym te dane zostaną przekazane na podstawie przepisów prawa.
VII. Prawa osób,	Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do:

których dane dotyczą:	<ul style="list-style-type: none">a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;b. sprostowania (poprawiania) swoich danych;c. usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;d. przenoszenia danych;e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
VIII. Prawo do wniesienia sprzeciwu	W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych przetwarzanych na podstawie uzasadnionego interesu administratora wskazanym powyżej. Administrator zaprzestanie przetwarzać dane w tych celach, chyba że będzie w stanie wykazać, istniejące ważne, prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Ewentualny sprzeciw prosimy kierować na skrzynkę rodo.pgeekoserwis@gkpge.pl lub na adres siedziby administratora danych wskazany w pkt. I powyżej.
IX. Informacja o dobrowolności podania danych	Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji powyższych celów przetwarzania.
X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i profilowanie	Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Pani/Pana dane nie są profilowane.