

Krakowski Holding Komunalny S.A. w Krakowie pełni funkcję spółki dominującej w Podatkowej Grupie Kapitałowej. Od 2016 roku jest właścicielem i operatorem Zakładu Termicznego Przekształcania Odpadów, który zajmuje się utylizacją odpadów komunalnych wraz z odzyskiem energii elektrycznej i ciepłej.

Obecnie poszukujemy Kandydata/Kandydatki na stanowisko

MŁODSZY SPECJALISTA/SPECJALISTKA DS. ENERGETYKI

Miejsce pracy: Krakowski Holding Komunalny S.A. w Krakowie

Zakres zadań:

- Tworzenie baz danych uczestników KGZEE i KGZG.
- Przygotowywanie dokumentów i współudział w organizacji procesów zmiany sprzedawców gazu i energii.
- Gromadzenie, dystrybucja oraz archiwizowanie informacji i dokumentów od Uczestników grup zakupowych w tym w procesach fakturowania uczestników.
- Realizacja procesu sprzedaży i fakturowania.
- Bieżące doradztwo dla uczestników grup zakupowych.
- Informowanie uczestników o działaniach KGZG i KGZEE.
- Udział w pracach Komisji przetargowej obu grup zakupowych.
- Inicjowanie działań zmierzających do usprawnienia funkcjonowania grup zakupowych.
- Udział w projektach energetycznych oraz działaniach dotyczących ochrony klimatu realizowanych w KHK S.A., w tym udział przy pozyskiwaniu danych wejściowych.
- Uczestniczenie w innych periodycznych działaniach KHK.
- Przygotowywanie raportów i prezentacji.
- Czynny i bierny udział w seminariach, konferencjach i innych istotnych wydarzeniach.

Oczekiwania:

- Wykształcenie wyższe, preferowane techniczne lub ekonomiczne, prawnicze.
- Mile widziani studenci/teki ostatniego roku studiów magisterskich.
- Nie wymagamy doświadczenia.
- Znajomość schematu i ogólnych reguł zarządzania jednostkami GMK w tym UMK oraz wewnętrznego regulaminu zamówień KHK S.A.
- Bardzo dobra znajomość Excel, Word, PowerPoint.
- Preferowana znajomość systemów bazodanowych pozwalająca usprawniać duże ilości analizy danych.
- Podstawowa znajomość zagadnień związanych z OZE.
- Samodzielność i odpowiedzialność.
- Umiejętności organizacyjne i interpersonalne.
- Umiejętność analitycznego myślenia, raportowania.
- Komunikatywność.
- Elastyczność w dostosowywaniu się do zmieniających się zadań i priorytetów.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.

Oferujemy:

- ✓ stabilne i atrakcyjne warunki pracy
- ✓ możliwość podnoszenia kwalifikacji
- ✓ pakiet benefitów pracowniczych tj.:
 - dofinansowanie zajęć sportowych
 - dofinansowanie do prywatnej opieki medycznej
 - dofinansowanie szkoleń i kursów

- pracowniczy program emerytalny
- preferencyjne pożyczki z ZFŚS
- dodatkowe pieniężne świadczenia socjalne
- dofinansowanie wypoczynku pracownika
- dofinansowanie wypoczynku dzieci pracownika

Osoby zainteresowane ofertą i spełniające wymagania prosimy o przesłanie CV i listu motywacyjnego w terminie do 27.06.2025r. na adres: praca@khk.krakow.pl

CV kandydatów nie rozpatrzone w danym procesie rekrutacji są przechowywane przez okres 6 miesięcy na potrzeby kolejnych procesów rekrutacji. Po tym okresie są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.

Osoby zainteresowane udziałem w kolejnych i podobnych procesach rekrutacji prosimy o zamieszczenie na swoim CV klauzuli o treści:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb obecnego procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000 z późniejszymi zmianami). Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Krakowski Holding Komunalny S.A. w Krakowie moich danych osobowych na potrzeby przyszłych procesów rekrutacji)"

Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krakowski Holding Komunalny S.A. w Krakowie, adres: 30-347 Kraków, ul. Jana Brożka 3.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@khk.krakow.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres przez okres 6 miesięcy na potrzeby kolejnych procesów rekrutacji.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie tych danych. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych w trakcie procesu rekrutacji skutkuje wykluczeniem z procesu rekrutacji i usunięciem danych.
6. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.