



Politechnika Łódzka

Lektor (K/M) języka angielskiego w Centrum Językowym Politechniki Łódzkiej - 2 etaty pracy

Politechnika Łódzka jest jedną z najlepszych uczelni technicznych w Polsce. Posiada ponad 80-letnią tradycję i doświadczenie w kształceniu kadr i prowadzeniu badań naukowych. Jest atrakcyjnym partnerem dla biznesu. Współpracuje z największymi firmami w kraju i za granicą. Prowadzi badania naukowe na europejskim poziomie, tworzy nowe technologie i patenty przy współpracy z najlepszymi ośrodkami naukowymi na całym świecie. Jednym z filarów zarządzania Politechniką Łódzką jest równe traktowanie pracowników niezależnie od ich płci, wieku, rasy czy innych cech demograficzno-społecznych. W 2016 roku PŁ jako pierwsza Uczelnia techniczna w Polsce otrzymała logo HR EXCELLENCE IN RESEARCH, potwierdzające, że Uczelnia stosuje zasady „Europejskiej Karty Naukowca” i „Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych”.

Centrum Językowe Politechniki Łódzkiej zaprasza do współpracy entuzjastyczne i zaangażowane osoby, które chciałyby kontynuować swoją karierę dydaktyczną w dynamicznym i wspierającym środowisku pracy. Oferujemy wsparcie mentorskie doświadczonych pracowników Centrum Językowego, możliwość rozwijania swoich umiejętności pedagogicznych oraz wywarcia realnego wpływu na rozwój naszych studentów.

1. Wymagania stawiane osobie kandydującej:

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie filologiczne- filologia angielska,
- tytuł magistra,
- udokumentowane co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe jako nauczyciela języka angielskiego,
- bardzo dobra znajomość metodyki nauczania języków obcych,
- pełna gotowość do pracy dydaktycznej na różnych poziomach zaawansowania językowego,
- doświadczenie w pracy dydaktycznej z dorosłymi,
- pełna dyspozycyjność do pracy,
- znajomość Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

Wymagania dodatkowe:

- zdolność krytycznego myślenia i skutecznego rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- umiejętność podejmowania inicjatyw i konsekwencji w działaniu,
- udokumentowany udział w szkoleniach podwyższających kwalifikacje zawodowe, które oceniane będą pod kątem ich przydatności w pracy w CJ PŁ,
- biegła obsługa pakietu MS Office.
- doświadczenie w prowadzeniu zajęć z języka biznesowego.

2. Warunki pracy:

- umowa o pracę na czas określony z terminem rozpoczęcia od 1/10/2026,

Politechnika Łódzka
90-924 Łódź, ul. Żeromskiego 116
tel. 42 636 55 22, fax: 42 636 56 15, www.p.lodz.pl





Politechnika Łódzka

- możliwość aktywnego rozwoju zawodowego, podnoszenie i nabywanie nowych kwalifikacji poprzez uczestnictwo w szkoleniach organizowanych w Centrum Językowym i Politechnice Łódzkiej,
- nowoczesne warunki pracy w siedzibie Centrum Językowego,
- możliwość awansu,
- widełki płacowe: 5325 zł + dodatek stażowy do 5780 zł + dodatek stażowy dla doświadczonych kandydatów **lub** 4806 zł + dodatek stażowy do 5000 zł + dodatek stażowy dla mniej doświadczonych kandydatów,
- po upływie umowy na czas określony, możliwość przedłużenia umowy o pracę na czas nieokreślony.

3. Opis przewidywanego zakresu zadań i obowiązków:

- realizacja zleconych godzin dydaktycznych na lektoracie języka angielskiego biznesowego dla studentów pierwszego stopnia na poziomach B2, B2+ i C1,
- ocenianie postępu studentów poprzez organizowanie zaliczeń pisemnych, ustnych, a także testów wśród semestralnych,
- organizacja zajęć i zapewnianie jakości procesu dydaktycznego,
- realizacja konsultacji dla studentów,
- realizacja zadań organizacyjnych na rzecz jednostki,
- stałe podnoszenie kompetencji zawodowych.

4. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) CV;
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Politechnice Łódzkiej, stanowiący załącznik nr 1.1 do „POLITYKI OTM-R - OTWARTY PRZEJRZYSTY MERYTORYCZNY PROCES REKRUTACJI”;
- 3) Klauzula o ochronie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1.2 do „POLITYKI OTM-R - OTWARTY PRZEJRZYSTY MERYTORYCZNY PROCES REKRUTACJI”;
- 4) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1.3 do „POLITYKI OTM-R - OTWARTY PRZEJRZYSTY MERYTORYCZNY PROCES REKRUTACJI”;
- 5) odpisy/kopie dyplomów;
- 6) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje.

5. Miejsce, forma i termin składania dokumentów.

Pisemnie na adres:

Centrum Językowe Politechniki Łódzkiej
al. Politechniki 12, 93-590 Łódź

LUB

Mailem na adres:

cj.sekretariat@info.p.lodz.pl



Politechnika Łódzka

Dokumenty osób kandydujących będą przyjmowane do dnia **21/09/2026**. Liczy się data wpływu dokumentów. Odbiór dokumentów z siedziby Centrum Językowego Politechniki Łódzkiej w ciągu 30 dni od daty zakończenia konkursu.

Osoby kandydujące spełniające wymogi formalne, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacje dotyczące rozmowy kwalifikacyjnej zostaną przesłane osobom kandydującym pocztą elektroniczną.

Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyn.

Rozstrzygnięcie konkursu nie jest równoznaczne z nawiązaniem stosunku pracy z Uczelnią.

6. Dane osoby do kontaktu.

W sprawach związanych z konkursem należy kontaktować się z p. Alina Wolińska-Domagala.
Adres e-mail: alina.wolinska-domagala@p.lodz.pl

7. Przewidywany termin rozstrzygnięcia rekrutacji: **wrzesień 2026 r.**

8. Opis profilu jednostki ogłaszającej konkurs:

Centrum Językowe Politechniki Łódzkiej dba o najwyższe standardy nauczania i kreuje otwarte, przyjazne środowisko nauki i pracy. Pomagamy studentom w podnoszeniu kompetencji językowych i pozajęzykowych, niezbędnych do odnalezienia własnej drogi na współczesnym, wielokulturowym, dynamicznie rozwijającym się rynku pracy.

Centrum Językowe Politechniki Łódzkiej:

- dysponuje nowoczesnym wyposażeniem technicznym niezbędnym do prowadzenia zajęć na wysokim poziomie,
- wspiera działania innowacyjne, a także rozwój zawodowy i osobisty swoich pracowników,
- zapewnia atrakcyjną ofertę kształcenia językowego oraz rozwijania kompetencji społecznych wymaganych na rynku pracy,
- aktywnie działa na rzecz społeczności akademickiej PŁ, odgrywając w niej strategiczną rolę,
- wspiera rozwój kultury studenckiej i aktywnie włącza się w proces wychowania studentów,
- jest sprawnie zarządzane, posiada strukturę organizacyjną dostosowaną do wykonywanych i założonych zadań oraz zintegrowany system kontroli.

9. W przypadku wysyłania dokumentów drogą tradycyjną, na kopercie należy umieścić adnotację „oferta osoby kandydującej do pracy”.

10. Dodatkowe informacje: Posiadamy wewnętrzną procedurę dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Politechnice Łódzkiej.



**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE W POLITECHNICE ŁÓDZKIEJ**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



Klauzula informacyjna dla osób kandydujących do pracy

Zgodnie z art. 13 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 osobowych) pub. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy:

1. Administratorem danych jest Politechnika Łódzka z siedzibą w Łodzi ul. Żeromskiego 116, posiadająca NIP: 727-002-18-95, tel. +48 42 631 29 29 reprezentowana przez JM Rektora.
2. Na Politechnice Łódzkiej powołany został inspektor ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: iod@adm.p.lodz.pl, numer telefonu: 42 631 20 39).
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy 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.
4. Politechnika Łódzka 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.
5. 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. Przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.
6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora i mającym dostęp do danych osobowych, przetwarzającym je wyłącznie na polecenie tego podmiotu, chyba że wymaga tego prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego.
7. Okres przechowywania danych: Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane do końca roku kalendarzowego, w którym zakończyło się postępowanie rekrutacyjne, na którą została złożona Państwa aplikacja.
8. Mają Państwo prawo do:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
9. Informacja o wymogu podania danych: Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



Politechnika Łódzka

Centrum Językowe PŁ

Załącznik nr 1.3

do „POLITYKI OTM-R – OTWARTY PRZEJRZYSTY MERYTORYCZNY PROCES REKRUTACJI”

Zgoda osoby kandydującej na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 7 RODO)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu i w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji do pracy zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1. Zgoda ma charakter dobrowolny. Niewyrażenie zgody wiąże się z brakiem możliwości udziału w procesie rekrutacyjnym. Zgoda może być cofnięta w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Informuję, że zostały/nie zostały mi przedstawione widełki płacowe na wspomnianym w ogłoszeniu stanowisku pracy.

.....
(data i podpis kandydata)

* niepotrzebne skreślić

Al. Politechniki 12, 93-590 Łódź, budynek B24
tel. +48 42 631-28-34,
e-mail: cj.sekretariat@info.p.lodz.pl
Adres do korespondencji:
ul. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź

