Zielona Góra, dnia 24 czerwca 2025 r.

UNIWERSYTET ZIELONOGÓRSKI

OGŁASZA KONKURS
NA STANOWISKO **PRACOWNIKA ADMINISTRACYJNEGO**
W DZIALE BHP W PIONIE KANCLERZA

Zakres obowiązków na w/w stanowisku:

1. Prowadzenie obsługi kancelaryjno-sekretarskiej działu, zapewnienie obiegu dokumentacji, w tym korespondencji przychodzącej i wychodzącej
2. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania działu;
3. Prowadzenie spraw związanych z gospodarką finansową działu
4. Przygotowanie informacji do postępowań o udzielenie zamówień publicznych działu
5. Współpraca z innymi jednostkami Uczelni oraz organami zewnętrznymi.
6. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej środków trwałych jednostki oraz ich przemieszczania
7. Wykonywanie innych, wynikających z zakresu obowiązków służbowych czynności zleconych przez przełożonego

Od kandydatów oczekujemy:

1. Wykształcenia wyższego – mile widziane studia kierunkowe lub studia podyplomowe bhp
2. Dobrej organizacji pracy
3. Umiejętności pracy w zespole.
4. Umiejętności analitycznych oraz kreatywności w rozwiązywaniu problemów
5. Biegłej znajomości obsługi komputera w tym pakietu MS Windows Office
6. Znajomości przepisów prawa pracy, przepisów bhp, ppoż. i ochrony środowiska
7. Terminowość, samodzielność i sumienność w wykonywaniu zadań
8. Mile widziane uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej oraz kurs pierwszej pomocy

Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
2. Pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku letniego, świadczenia świąteczne, pożyczki mieszkaniowe)
3. Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
4. Dodatek za staż pracy wypłacany w okresach miesięcznych
5. Nagrody jubileuszowe z tytułu wieloletniej pracy
6. Możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego
7. Wynagrodzenie za pracę zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów
8. Premia miesięczna

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22_1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
3. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.
5. W przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Zielonogórski proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Zielonogórski przez okres najbliższych 6 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 4) do 5) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

☐ *Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Uniwersytet Zielonogórski przez okres najbliższych 6 miesięcy.*

lub

☐ *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.*

.....
Podpis kandydata do pracy

Sposób składania dokumentów:

1) dokumenty z dopiskiem **Dział BHP** należy składać osobiście w **Dziale Osobowym** Uniwersytetu Zielonogórskiego, ul. Licealna 9, **pok. 12**, elektronicznie na adres: **rekrutacja-pracownikow@adm.uz.zgora.pl** lub przesłać w zamkniętej kopercie na adres: Uniwersytet Zielonogórski, 65-417 Zielona Góra, ul. Licealna 9,
2) **termin składania ofert do: 4 lipca 2025 r. do godz. 15:00.** W przypadku wysyłania pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku wysyłania drogą elektroniczną lub osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Działu Osobowego,
3) list motywacyjny oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem,
4) do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,
5) osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy,
6) osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w procesie rekrutacji jest Uniwersytet Zielonogórski, 65-417 Zielona Góra, ul. Licealna 9; REGON 977924147; tel. 683282000, fax: 683270735; www.uz.zgora.pl.
2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych przez e-mail: IOD@adm.uz.zgora.pl lub telefonicznie tel. 603474724.
3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2], natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Uniwersytet Zielonogórski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę[4], 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[5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

---

[1] Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);
[2] Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);
[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;
[4] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;
[5] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

---

4) Odbiorcami Państwa danych są upoważnieni pracownicy Uniwersytetu Zielonogórskiego.
5) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
6) Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażenia przez Państwa zgody na wykorzystanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, państwa dane będą wykorzystywane przez okres 6 miesięcy.
7) Przysługuje Państwu prawo do:
a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
d) usunięcia danych osobowych;,
e) wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22_1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.