

## **UNIwersYTET ZIELONOGÓRSKI**

ogłasza konkurs zewnętrzny

### **na stanowisko referent/ referentka**

w Biurze Zarządzania Nieruchomościami i Obsługi Uczelni,  
w Dziale Obsługi Uczelni w Sekcji Infrastruktury Technicznej

Zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu.

#### **Do zadań pracownika zatrudnionego na tym stanowisku należy:**

1. Prowadzenie harmonogramu przeglądów wynikających z realizacji umów i działań prowadzonych przez Sekcję ds. Infrastruktury Technicznej,
2. Obsługi korespondencji przychodzącej ws. infrastruktury technicznej Uniwersytetu Zielonogórskiego,
3. Zabezpieczenie działań prowadzonych przez Sekcję ds. Infrastruktury Technicznej od strony formalno-prawnej (redagowanie dokumentacji przetargowej, protokołów odbioru) dotyczących:
  - a. Systemów klimatyzacji i wentylacji,
  - b. Urządzeń podlegających Urzędowi Dozoru Technicznej (windy, dźwigi, platformy, zbiorniki ciśnieniowe),
  - c. Okresowych kontroli instalacji energetycznych, elektrycznych, gazowych i piorunochronnych, przeciwpożarowych wyłączników prądu.
4. Rozliczanie finansowe usług związanych z naprawą elementów infrastruktury technicznej Uczelni,
5. Archiwizacja dokumentacji Sekcji ds. Infrastruktury Technicznej,
6. Przyjmowanie zgłoszeń o usterkach w obiektach Uniwersytetu Zielonogórskiego i współpraca z podmiotami zewnętrznymi ws. realizacji napraw,
7. Tworzenie bazy danych i analiza danych dotyczących zużycia mediów,
8. Tworzenie bazy danych dotyczących infrastruktury technicznej Uczelni
9. Prowadzenie wpisów do ksiąg obiektów budowlanych ws. realizacji wymaganych przeglądów,
10. zbieranie danych, analizy i sprawozdawczość dotycząca wdrożenia i wdrażanie zasad racjonalnej gospodarki energetycznej –: GUS, Wojewódzki Inspektor Sanitarny, Urząd Dozoru Technicznego,
11. Przygotowanie dokumentacji podsumowującej realizację napraw przeprowadzonych przez Sekcję ds. Infrastruktury Technicznej,
12. Inne działania formalno-administracyjne dla wsparcia działań prowadzonych przez Sekcję ds. Infrastruktury Technicznej.

#### **Od kandydata oczekujemy:**

- wykształcenie wyższe,
- znajomości przepisów prawa w szczególności: Ustawy – Prawo budowlane oraz Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. ws. warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office (Word, Excel),
- umiejętność stosowania przepisów prawnych,
- umiejętność analitycznego myślenia oraz kreatywność w rozwiązywaniu problemów,
- umiejętność pracy w zespole, dobrej organizacji pracy,
- duża motywacja do pracy oraz wysoka kultura osobista,
- rzetelność, komunikatywność.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- mile widziana znajomość branży elektroenergetycznej
- uprawnienia elektryczne E i D.

### **Oferujemy:**

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.
- Okres zatrudnienia na czas określony (tj. 3 miesiące) z możliwością przedłużenia.
- W okresie pierwszych 3 miesięcy zatrudnienia wynagrodzenie za pracę - **4806,00 zł brutto**.
- Dodatek stażowy do ww. wynagrodzenia (tj. dodatek za wysługę lat pracy, w zależności od lat pracy 3-20%).
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji oraz rozwoju zawodowego.
- Pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie wypoczynku letniego i przyznawanie świadczeń świątecznych, pożyczki mieszkaniowe).
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”.
- Dodatek za staż pracy wypłacany w okresach miesięcznych.
- Premia miesięczna.
- Nagrody jubileuszowe z tytułu wieloletniej pracy.
- Możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego.

### **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 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 **BZNIU - pracownik administracyjny ds. energetyki i mediów**, należy składać osobiście w **Dziale Osobowym** Uniwersytetu Zielonogórskiego, **ul. Licealna 9, pok. 12**, elektronicznie na adres: [rekrutacja-pracownikow@adm.uz.zgora.pl](mailto: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: 20.02.2026 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](http://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](mailto:IOD@adm.uz.zgora.pl) lub telefonicznie tel. 603474724.

3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody<sup>3</sup>, 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<sup>4</sup>, 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<sup>5</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

---

<sup>1</sup> 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.);

<sup>2</sup> 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);

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

<sup>4</sup> Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

<sup>5</sup> 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 10 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 Prezesa 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. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne