

UNIWERSYTET ZIELONOGÓRSKI
ogłasza **konkurs** na stanowisko
pracownika administracyjnego
inżynierjno- technicznego
w Uniwersyteckim Ogrodzie Botanicznym

Od kandydata oczekujemy:

1. wykształcenia wyższego – preferowane ukończenie studiów na kierunku przyrodniczym; dodatkowym atutem będzie posiadanie stopnia doktora w dyscyplinie nauk biologicznych lub pokrewnej;
2. zaangażowania oraz chęci rozwoju naukowego – zarówno własnego, jak i Ogrodu Botanicznego;
3. bardzo dobrej znajomości obsługi komputera, w tym pakietu MS Office; mile widziana znajomość programów graficznych;
4. doświadczenia w pracy terenowej;
5. umiejętności pracy zespołowej;
6. komunikatywności oraz samodzielności w działaniu;
7. umiejętności analitycznego myślenia oraz kreatywności w rozwiązywaniu problemów;
8. wysokiej kultury osobistej;
9. terminowości, rzetelności i sumienności w wykonywaniu powierzonych zadań;
10. dobrej organizacji pracy;
11. zaangażowania i odpowiedzialności;
12. umiejętności i kompetencji niezbędnych do pracy administracyjnej;
13. prawa jazdy kategorii B.

Zakres obowiązków:

1. prowadzenie oraz rozwijanie kolekcji roślin w Ogrodzie Botanicznym, w tym opieka merytoryczna nad kolekcją;
2. prowadzenie dokumentacji zgromadzonej kolekcji roślin (elektroniczne bazy danych, dokumentacja fotograficzna);
3. identyfikacja przynależności systematycznej poszczególnych okazów kolekcji oraz opracowywanie zaleceń dotyczących ich uprawy, w tym w zakresie chorób, szkodników i nawożenia;
4. systematyczne poszerzanie wiedzy w zakresie różnorodności biologicznej, ekologii, biologii środowiskowej oraz biologii roślin;
5. wspieranie zadań Ogrodu w zakresie edukacji przyrodniczej;
6. przygotowywanie wniosków o dofinansowanie oraz pozyskiwanie grantów i projektów na realizację działalności naukowej, edukacyjnej oraz związanej z szeroko pojętą ochroną przyrody, a także udział w ich realizacji, oraz przygotowywanie materiałów merytorycznych do postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
7. odpowiedzialność za realizację oraz koordynację projektów z zakresu ochrony roślin, w tym działań *ex situ* i *in situ*;
8. monitoring i obserwacja naturalnych stanowisk roślin zagrożonych wyginięciem, których ochrona prowadzona jest/bądź będzie prowadzona w Ogrodzie, a także udział w działaniach związanych z ich reintrodukcją do środowiska naturalnego oraz prowadzenie badań terenowych;
9. nadzór i kontrola w zakresie realizacji zapisów decyzji GDOŚ w sprawie prowadzenia Ogrodu

- Botanicznego (w zał. decyzja GDOŚ z dnia 7.07.2015);
10. współpraca z jednostkami organizacyjnymi Uczelni;
 11. współpraca oraz wymiana doświadczeń z placówkami naukowymi w kraju i za granicą;
 12. współpraca z jednostkami zagranicznymi oraz koordynacja wspólnych projektów;
 13. udział w wyjazdach służbowych, w tym delegacjach zagranicznych oraz krajowych;
 14. wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu obowiązków służbowych, zleconych przez przełożonego.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w prestiżowej instytucji.
- Możliwość rozwoju zawodowego oraz udziału w szkoleniach.
- Pracę w otoczeniu przyrody i zieleni Ogródu Botanicznego.
- Wynagrodzenie za pracę - 4806 zł brutto.
- 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 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 **Uniwersytecki Ogród Botaniczny** należy składać w **Dziale Osobowym**

Uniwersytetu Zielonogórskiego, ul. Licealna 9, pok. 12, elektronicznie na adres: rekrutacja-pracownikow@adm.uz.zgora.pl lub przesać w zamkniętej kopercie na adres: Uniwersytet Zielonogórski, 65-417 Zielona Góra, ul. Licealna 9,

- 2) termin składania ofert do: **10.04.2026 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.
- 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 pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Uniwersytet Zielonogórski będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, 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 przetwarzanie⁵, 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. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

