

Zielona Góra, 30.04.2026 r.

**UNIwersytet Zielonogórski**  
**ogłasza nabór zewnętrzny**  
**na stanowisko portiera/ portierki**  
w Biurze Zarządzania Nieruchomościami i Obsługi Uczelni  
(w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu – **2 etaty**)

**Zakres obowiązków wykonywanych na danym stanowisku:**

1. Wydawanie i ewidencjonowanie pobieranych i zdawanych kluczy od pomieszczeń w książce pobierania i zdawania kluczy lub obsługa elektronicznego systemu wydawania kluczy za pośrednictwem programu Dziekanat.
2. Przyjmowanie zgłoszeń usterek i wpisywanie ich do Systemu Usterka lub zgłaszanie telefonicznie do jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za usuwanie awarii.
3. Ochrona mienia pracodawcy w czasie pełnienia służby, dokonywanie wpisów w książce obchodów, stwierdzających powstałe w obiekcie szkody spowodowane zaginięciem lub uszkodzeniem mienia.
4. Dokonywanie obchodu obiektu i zabezpieczanie pomieszczeń.
5. Zazbrajanie i rozbrajanie systemów zabezpieczających mienie i ludzi w budynkach, w których pełni służbę oraz innych wskazanych przez przełożonego.
6. Stałe monitorowanie zainstalowanych w portierni systemów wsparcia bezpieczeństwa mienia i ludzi.
7. Współpraca z firmami ochroniarskimi, policją oraz służbami UZ w przypadku podejmowania przez wymienione podmioty czynności zabezpieczających mienie i ludzi.
8. Przeprowadzanie ewakuacji budynku w razie pożaru lub awarii.

**Od kandydata oczekujemy:**

- Dyspozycyjność,
- Znajomość obsługi komputera,
- Umiejętność stosowania i interpretacji dokumentów oraz instrukcji,
- Duża motywacja do pracy oraz wysoka kultura osobista,
- Umiejętność współpracy z ludźmi, rzetelność, komunikatywność,
- Miła aparycja, odporność na stres.

**Oferujemy:**

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.
- Wynagrodzenie za pracę 4806 zł/ brutto.
- Pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku letniego, świadczenia świąteczne, pożyczki mieszkaniowe).
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”.
- Dodatek za staż pracy wypłacany w okresach miesięcznych.
- Nagrody jubileuszowe z tytułu wieloletniej pracy.
- Możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego.
- Premia miesięczna.

## Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV) oraz informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. 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. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
3. 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 **BZNIUO - portier** 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: 11.05.2026 r. do godziny 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) 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 telefonicznie 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 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<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.