Zielona Góra, 05 listopada 2026 r.

UNIWERSYTET ZIELONOGÓRSKI
ogłasza konkurs zewnętrzny
na stanowisko Kierownika/Kierowniczki w Dziale Obsługi Domów Studenckich i Ośrodków Szkoleniowo-Wypoczynkowych
w Biurze Zarządzania Nieruchomościami i Obsługi Uczelni
(w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu)

Zakres obowiązków:

1. Kierowanie zespołem podległych pracowników.
2. Zapewnienie sprawnej organizacji i koordynacji zadań realizowanych przez Dział.
3. Przygotowywanie pism i korespondencji dotyczącej Działu.
4. Przygotowywanie zamówień wewnętrznych.
5. Nadzór nad prawidłowością merytoryczną realizacji zamówień.
6. Rejestracja kosztów domów studenckich i ośrodków w wewnętrznych systemach uczelni.
7. Opracowywanie dokumentów finansowych Działu.
8. Przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia do umów i zleceń dla podmiotów zewnętrznych.
9. Generowanie zleceń na wystawienie faktur oraz not za zamieszkanie w domach studenta.
10. Przygotowywanie wniosków o zwrot nadpłat.
11. Nadzór nad przygotowaniem domów studenckich do kwaterowania.
12. Opracowywanie i planowani potrzeb dotyczących wyposażenia pokoi w domach studenckich.
13. Uczestnictwo w sporządzaniu planów remontowych domów studenckich.
14. Egzekwowanie i kontrolowanie przestrzegania Regulaminu Mieszkańca Domu Studenckiego.
15. Gospodarowanie majątkiem uczelni zlokalizowanym w domach studenckich oraz ośrodkach szkoleniowo-wypoczynkowych.
16. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych ewidencji środków trwałych.
17. Zgłaszanie do likwidacji majątku nienadającego się do dalszego użytkowania.
18. Administrowanie ośrodkami szkoleniowo-wypoczynkowymi.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość języka angielskiego,
- dobra znajomość pakietu Office,
- duża samodzielność i kreatywność w realizacji zadań,
- duża motywacja do pracy oraz wysoka kultura osobista
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność ustalania priorytetów,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność,
- rzetelność.

Wymagania dodatkowe:

- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- doświadczenie w kierowaniu zespołem,
- prawo jazdy kat. B,
- odporność na stres.

Oferujemy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Okres zatrudnienia: na czas określony z możliwością jego przedłużenia.
3. Wynagrodzenie zasadnicze: 5 000 zł brutto.
4. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
5. Pakiet socjalny (m.in.: dofinansowanie wypoczynku letniego, świadczenia świąteczne).
6. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka").
7. Dodatek stażowy do wynagrodzenia zasadniczego (tj. dodatek za wysługę lat pracy).
8. Nagrody jubileuszowe z tytułu wieloletniej pracy.
9. Możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego.

Wymagane dokumenty:

1. CV oraz 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 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/kandydatki do pracy

Sposób składania dokumentów:

1) dokumenty z dopiskiem **BZNiOU-Kierownik** 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: 20.11.2026 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 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 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 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.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

8) 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.
9) 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.
10) 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.

---

11) Odbiorcami Państwa danych są upoważnieni pracownicy Uniwersytetu Zielonogórskiego.
12) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
13) 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.
14) Przysługuje Państwu prawo do:
f) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
g) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
h) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
i) usunięcia danych osobowych;,
j) 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.