UNIWERSYTET ZIELONOGÓRSKI

ogłasza nabór

na stanowisku KONSERWATOR/ KONSERWATORKA

w Biurze Zarządzania Nieruchomościami i Obsługi Uczelni

w Sekcji Obsługi Technicznej

KONSERWATOR/KONSERWATORKA w Biurze Zarządzania Nieruchomościami i Obsługi Uczelni

- **Miejsce pracy:** Zielona Góra (lubuskie)
- **Numer referencyjny** jobs.pl

Zakres obowiązków wykonywanych na danym stanowisku:

1. Wykonywanie prac ślusarskich:

- naprawa okuć i mechanizmów stolarki okiennej i drzwiowej
- naprawa i wymiana uszkodzonych zamków, klamek, samozamykaczy, dorabianie kluczy.
- naprawa tablic, siedzisk, ławek, stojaków, poręczy itp.

2. Dorabianie elementów konstrukcyjnych, montaż urządzeń itp.

3. Naprawa i konserwacja elementów ruchomych.

4. Wieszanie tablic, obrazów, półek, mocowanie regałów itp.

5. Wymiana i naprawa znaków drogowych, tablic i elementów ogrodzenia.

6. Usuwanie w miarę możliwości stwierdzonych usterek w budynkach i na zewnątrz.

7.Zgłaszanie przełożonym zauważonych usterek i nieprawidłowości.

8. Rozliczanie się z pobranych materiałów i narzędzi oraz przepracowanych godzin (w dziennych kartach pracy).

9. Zabezpieczenie materiałów, narzędzi i sprzętu przed zniszczeniem i kradzieżą (w trakcie i po skończonej pracy.

Od kandydatów/kandydatek oczekujemy:

- wykształcenie minimum zawodowe,
- umiejętności pracy w zespole,
- umiejętności dobrej organizacji pracy,
- komunikatywności, samodzielności,
- zaangażowania i odpowiedzialności,
- dokładności i systematyczności.

Atutem będą:

- doświadczenie w zakresie wykonywania ww. prac ślusarsko-konserwatorskich.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.
- Okres zatrudnienia na czas określony (tj. 3 miesiące) z możliwością przedłużenia.
- Wynagrodzenie za pracę w wysokości: 4806,00 zł brutto.
- Dodatek stażowy wypłacany w okresach miesięcznych (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".
- 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. 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.
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 2. do 3. 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

Sposób składania dokumentów:

1. Dokumenty z dopiskiem **Biuro Zarządzania Nieruchomościami i Obsługi Uczelni - Sekcja Obsługi Technicznej** 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: **6 listopada 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.

- Odbiorcami Państwa danych są upoważnieni pracownicy Uniwersytetu Zielonogórskiego.
- Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 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.
- 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.