UNIWERSYTET ZIELONOGÓRSKI

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO BIBLIOTECZNE

w Bibliotece Uniwersytetu Zielonogórskiego

w Dziale Zbiorów Specjalnych

(w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu)

STANOWISKO BIBLIOTECZNE w Bibliotece Uniwersytetu Zielonogórskiego

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

Zakres obowiązków:

1. Opracowanie formalne i rzeczowe kolekcji zabytkowych i współczesnych materiałów specjalnych w bibliotecznym systemie komputerowym PROLIB.
2. Gromadzenie, znakowanie i rozmieszczanie zbiorów specjalnych.
3. Udostępnianie czytelnikom materiałów bibliotecznych z zasobu zbiorów specjalnych i wypożyczanie materiałów specjalnych na wystawy do innych placówek kulturalnych i naukowych na terenie kraju.
4. Promowanie i popularyzowanie zasobów Działu Zbiorów Specjalnych oraz dziedzictwa kulturowego kraju i regionu.
5. Wprowadzanie publikacji i metadanych do bazy Zielonogórskiej Biblioteki Cyfrowej, bazy Repozytorium UZ i bazy Cyfrowej Muzeum UZ.
6. Przygotowanie publikacji: skanowanie i graficzna obróbka skanów przy pomocy specjalistycznego oprogramowania.
7. Tworzenie i utrzymywanie pozytywnego wizerunku Biblioteki UZ na zewnątrz oraz w środowisku wewnętrznym instytucji.
8. Inicjowanie i realizacja kampanii wizerunkowych Biblioteki UZ wzmacniającej pozytywne postrzeganie jej w mieście i regionie.
9. Przygotowywanie oraz aktualizacja treści informacyjnych dotyczących funkcjonowania Biblioteki UZ - zamieszczanych na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych.
10. Utrzymywanie stałej współpracy z mediami.
11. Poszukiwanie pozabudżetowych źródeł finansowania działalności Biblioteki UZ oraz sponsorów i mecenatu konkretnych działań i wydarzeń.
12. Współdziałanie z pracownikami Biblioteki UZ w zakresie merytorycznego opracowania wniosków o dofinansowanie zadań oraz sprawozdań i rozliczeń z ich realizacji.

Od kandydata/kandydatki oczekujemy:

1. Wykształcenia wyższego w zakresie bibliotekoznawstwa, nauk humanistycznych lub filologicznych.
2. Znajomości jednego z języków nowożytnych (angielski lub niemiecki) w stopniu komunikatywnym w mowie i w piśmie.
3. Znajomości obsługi komputera (pakietu MS Office).
4. Podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych w dziedzinie wiedzy o książce i zbiorach specjalnych.

5. Umiejętności pracy w zespole.
6. Umiejętności dobrej organizacji pracy.
7. Samodzielności i kreatywności w realizacji zadań.
8. Wysokiej kultury osobistej.
9. Komunikatywności i terminowości w wykonywaniu zadań.
0. Zaangażowania i odpowiedzialności.
1. Dodatkowo cenimy doświadczenie w pracy bibliotecznej lub archiwalnej.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.
- Okres zatrudnienia na czas określony z możliwością przedłużenia.
- 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.
- Nagrody jubileuszowe z tytułu wieloletniej pracy.
- Możliwość skorzystania z ubezpieczenia grupowego.

Wymagane dokumenty:

1. CV, 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.*

Sposób składania dokumentów:

1. dokumenty z dopiskiem **Biblioteka Uniwersytetu Zielonogórskiego** 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: 16 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.