

Zielona Góra, 5 września 2022r.

UNIwersYTET ZIELONOGÓRSKI
OGLASZA KONKURS NA STANOWISKO
pracownika w branży poligraficznej (introligator-operator maszyn do druku cyfrowego)
– 2 osoby
w Oficynie Wydawniczej Uniwersytetu Zielonogórskiego
(w ramach umowy o pracę)

Zakres obowiązków:

1. Przygotowanie każdorazowo urządzeń oraz właściwa organizacja na swoim stanowisku pracy.
2. Krojenie papieru do odpowiedniego formatu przed drukiem.
3. Krojenie książek i akcydensów po druku.
4. Zbieranie zadrukowanych arkuszy (leg) w blok zeszytowy lub książkowy do oprawy.
5. Falcowanie druków na potrzebną ilość łamów.
6. Kontrola i korygowanie zbieranych arkuszy.
7. Obsługa i regulacja urządzenia do bigowania (okładek, zaproszeń itp.).
8. Foliowanie termiczne okładek i innych druków.
9. Obsługa zszywarki do szycia drutem (szycie zeszytowe lub w blok książkowy).
10. Oprawa termiczna broszur i książek w okładkę w urządzeniu do opraw bezszwowych.
11. Obsługa bindownicy.
12. Ocena poprawności otrzymanych materiałów do druku cyfrowego.
13. Sporządzanie makiety (odpowiednie rozmieszczenie stron, użytków na arkuszu) poszczególnych publikacji i akcydensów.
14. Obsługa niezbędnych programów w procesie druku cyfrowego.
15. Odpowiednie zaprogramowanie maszyny do druku cyfrowego.
16. Bieżące konserwowanie oraz czyszczenie każdorazowo po zakończonej pracy urządzeń introligatorskich i drukujących.
17. Pakowanie wykonanych książek, broszur i akcydensów.
18. Współpraca ze wszystkimi pracownikami w zakresie technologii druku, rodzaju oprawy i wykończenia introligatorskiego.
19. Informowanie przełożonego o kończących się materiałach potrzebnych w pracach introligatorskich i druku.
20. Wykonywanie poleceń Dyrektora Oficyny Wydawniczej UZ w zakresie czynności związanych z pracą Oficyny.

Od kandydatów oczekujemy:

1. Wykształcenia min. zawodowe.
2. Samodzielności i kreatywności w rozwiązywaniu problemów.
3. Umiejętności analitycznego myślenia.
4. Umiejętności pracy w zespole.
5. Komunikatywności.
6. Umiejętności organizacji pracy.

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 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 szczególnie 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 szczególnie kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

.....
[podpis kandydata do pracy]

Sposób składania dokumentów:

1. Dokumenty z dopiskiem **Oficyna Wydawnicza UZ** należy składać osobiście w **Dziale Osobowym** Uniwersytetu Zielonogórskiego, ul. Licealna 9, **pok. 14**, 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: 30 września 2022 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 Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochron 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.