

Zielona Góra, 29 lipca 2024 r.

**UNIwersytet Zielonogórski**  
ogłasza **konkurs** na stanowisko  
pracownika administracyjnego  
w **Welcome Center w Dziale Współpracy z Zagranicą**

**Zakres obowiązków:**

Obsługa wyjazdów zagranicznych i przyjęć gości z zagranicy w następującym zakresie:

1. Obsługa administracyjna współpracy bilateralnej uczelni (spotkania z partnerami, przyjęcia gości),
2. Obsługa administracyjna wyjazdów zagranicznych oraz przyjazdów gości z zagranicy (dokumentacja, w tym wizowa, przekazywanie środków finansowych),
3. Obsługa administracyjna rozliczeń wyjazdów i przyjazdów,
4. Sprawozdawczość w zakresie wyjazdów i przyjazdów, w tym w ramach współpracy międzynarodowej,
5. Obsługa systemów informatycznych Uczelni, strony internetowej Działu oraz systemów zewnętrznych niezbędnych dla realizacji zadań Działu,
6. Promocja Uczelni za granicą oraz promocja ofert (w tym stypendialnych i konkursowych) dla pracowników i studentów na Uczelni,
7. Pomoc w organizacji i czynny udział w niezbędnych dla realizacji zadań Działu spotkaniach i wizytach gości zagranicznych oraz działaniach integracyjnych,
8. Powitanie i rejestracja nowych studentów i pracowników zagranicznych
9. Pomoc w procesie załatwiania formalności związanych z przyjazdem i pobytem na uczelni
10. Udzielanie porad na temat życia w nowym kraju (zwyczaje kulturowe, transport, zakupy, usługi medyczne itp.)
11. Rejestrowanie i rozwiązywanie problemów związanych z zakwaterowaniem, płatnościami, ubezpieczeniem zdrowotnym, przepisami imigracyjnymi itp.
12. Koordynowanie spotkań z doradcami akademickimi i dostarczanie wsparcia w zakresie wyboru kursów, planowania kariery, dostępnych zasobów na uczelni itp.
13. Zapewnienie ciągłej komunikacji i wsparcia dla studentów i pracowników zagranicznych przez cały okres ich pobytu na uczelni, aby pomagać im w miarę możliwości rozwiązywać problemy i czuć się bezpiecznie i dobrze.
14. Bieżąca obsługa Welcome Center
15. Wykonywanie w ramach posiadanych kwalifikacji innych czynności zleczanych przez przełożonego.

**Od kandydata oczekujemy:**

1. wykształcenia wyższego
2. znajomości języka angielskiego na poziomie co najmniej B1
3. umiejętności obsługi komputera oraz Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, etc.),
4. dużej samodzielności i kreatywności w realizacji zadań,
5. umiejętności analitycznego myślenia,
6. umiejętności pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 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. 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 do pracy

### Sposób składania dokumentów:

- 1) dokumenty z dopiskiem **Dział Współpracy z Zagranicą** należy składać osobiście w Dziale Osobowym UZ, ul. Licealna 9, pok. 12, elektronicznie na adres: [rekrutacja-pracownikow@adm.uz.zgora.pl](mailto:rekrutacja-pracownikow@adm.uz.zgora.pl) lub przesać w zamkniętej kopercie na adres: Uniwersytet Zielonogórski, 65-417 Zielona Góra, ul. Licealna 9,
- 2) **termin składania ofert do: 9 sierpnia 2024 r. do godz. 22:00**. W przypadku wysyłania pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku wysyłania drogą elektroniczną 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](http://www.uz.zgora.pl).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się 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:
- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - usunięcia danych osobowych;
  - 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.