

**SZEF KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**



**REFERENT
W ZESPOLE PRAWNYM I ORGANIZACJI WYBORÓW**

I. Liczba lub wymiar etatów

1 etat

II. Ogólny zakres obowiązków

1. Prowadzenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów Zespołu (wprowadzanie dekretacji z dokumentów papierowych).
2. Obsługa systemu Wsparcia Organów Wyborczych w zakresie modułu Obsada w zakresie posłów, senatorów i posłów do Parlamentu Europejskiego.
3. Aktualizacja systemu Baza Aktów Własnych w zakresie uchwał i zarządzeń przygotowywanych przez Zespół.
4. Bieżące prowadzenie zestawień wpływających protestów wyborczych, odwołań od postanowień komisarzy wyborczych, uchwał okręgowych komisji wyborczych z zaznaczeniem pracownika, któremu przydzielono sprawę daty otrzymania, terminu wykonania, stanu realizacji.
5. Przygotowywanie arkusza ryzyka dla potrzeb Zespołu Kontroli Zarządczej.
6. Odbieranie i przełączanie telefonów do odpowiednich pracowników.
7. Udzielanie podstawowych informacji interesantom.
8. Przekazywanie korespondencji pracownikom.
9. Sporządzanie dokumentacji z zakresu kontroli zarządczej Zespołu.

III. Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe. Użytkowanie sprzętu biurowego.

IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Siedziba Krajowego Biura Wyborczego mieści się w budynku Kancelarii Prezydenta RP przy ul. Wiejskiej 10 w Warszawie. Obiekt jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje dotyczące dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnościami są udzielane telefonicznie pod numerem telefonu (22) 243 03 00.

V. Wymagania niezbędne

1. obywatelstwo polskie;
2. ukończone osiemnaście lat życia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych;
4. korzystanie z pełni praw publicznych;
5. nieskazitelny charakter, brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne.

VI. Wymagania dodatkowe

1. Wykształcenie wyższe, kierunek - prawo, administracja, politologia;
2. Znajomość prawa wyborczego.
3. Obsługa komputera (WORD, EXCEL) oraz urządzeń biurowych.

VII. Uprawnienia / umiejętności

1. umiejętność strategicznego myślenia;

2. umiejętność pracy pod presją czasu;
3. dobra organizacja pracy własnej;
4. umiejętności analityczne i organizacyjne;
5. umiejętność budowania dobrych relacji z ludźmi;
6. dyspozycyjność.

VIII. Wymagane dokumenty / oświadczenia

1. życiorys i list motywacyjny;
2. CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych);
3. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
4. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
5. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe;
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego.

IX. Informacje dla kandydatów, osób z niepełnosprawnościami

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do składania aplikacji.

X. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia **15 kwietnia 2025 r.** na adres mailowy:
praca@kbw.gov.pl
lub dostarczyć do siedziby Krajowego Biura Wyborczego:
ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa

XI. Pozostałe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 243 03 00 wew. 888.

Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie:
<http://pkw.gov.pl/> w zakładce KBW/Praca.

Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.

Złożone dokumenty można odebrać w terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru.

Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

XII. Dane osobowe – klauzula informacyjna

Administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze, tel. : 22 243 03 00, mail: biuro@kbw.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@kbw.gov.pl lub na adres siedziby administratora.

Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru. Podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ § 1 , art. 22¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917, z późn. zm.), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1915) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO. Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom. Dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Kandydat ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie

możliwy. Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Warszawa, dnia 27 marca 2025 r.