



## RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH

### Rzecznik Praw Obywatelskich

ogłasza nabór na stanowisko

**głównego specjalisty**

w

### **Biurze Pełnomocnika Terenowego w Gdańsku w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie jest niższy niż 6%.

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: **pełny wymiar czasu pracy**

**umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika**

Miejsce wykonywanej pracy:

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich  
ul. Chmielna 54/57  
**Gdańsk**

Nr BDG-WPSO.111.14.2017

#### **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU PRACY (m.in.):**

- obowiązki z zakresu działu przyjąć interesantów:
  - przyjmowanie obywateli, sporządzanie notatek z przebiegu spotkań, prowadzenie ewidencji obsługi interesantów,
  - udzielanie wyjaśnień oraz wskazywanie przysługujących środków działania,
  - informowanie o możliwościach wykorzystania kompetencji RPO w sprawach indywidualnych,
  - udzielanie wnioskodawcom informacji o sprawach ich dotyczących, prowadzonych przez RPO,
  - informowanie interesantów o wystąpieniach generalnych (WG) RPO oraz podejmowanych przez RPO inicjatywach proobywatelskich,
  - przekazywanie interesantom niezbędnej wiedzy do samodzielnego rozwiązania własnej sprawy, w tym w formie wydruków przepisów i wzorów pism procesowych oraz poradników i publikacji BRPO,

- rozpatrywanie spraw wpływających do Biura, w szczególności spraw z zakresu prawa administracyjnego, gospodarczego, cywilnego (łącznie z postępowaniem egzekucyjnym), rodzinnego, pracy i ubezpieczeń społecznych, karnego, konstytucyjnego, w sposób zgodny z metodyką pracy pracownika merytorycznego Biura,
- uczestnictwo w wizytacjach oraz przygotowywanie raportów pokontrolnych w ramach współpracy z Zespołem „Krajowy Mechanizm Prewencji”,
- monitoring publikacji medialnych w celu identyfikacji problemów mogących być przedmiotem spraw podejmowanych przez Rzecznika Praw Obywatelskich z urzędu.

## **WARUNKI PRACY**

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

Praca merytoryczna.

Praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie.

Użytkowanie sprzętu biurowego.

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Budynek częściowo dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

## **WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY**

### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- wykształcenie wyższe prawnicze;
- umiejętność pracy w systemie Microsoft Office.

### **WYMAGANIA DODATKOWE:**

- ukończona aplikacja adwokacka lub radcowska albo sądowa;
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego.

### **WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:**

- list motywacyjny wraz z klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- CV wraz z klauzulą:  
*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922);*
- formularz aplikacyjny wraz z załączonymi oświadczeniami;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe oraz staż pracy.

## INFORMACJE O METODACH I TECHNIKACH NABORU:

- analiza aplikacji;
- próbka pracy – rozwiązanie kasusów;
- rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

## TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW: do 22 grudnia 2017 r.

Miejsce składania i przesyłania dokumentów:

**Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich  
Al. Solidarności 77  
00-090 Warszawa**

z dopiskiem: „**Nabór: główny specjalista – BDG-WPSO.111.14.2017**”

## INFORMACJE DODATKOWE:

- Rzecznik Praw Obywatelskich może anulować procedurę naboru na każdym jej etapie;
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami;
- dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane;
- oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data wpływu do BRPO w formie pisemnej);
- wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu rekrutacji;
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone, za wyjątkiem aplikacji zawierających zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich;
- w Biurze działa Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna.

W postępowaniu rekrutacyjnym Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich kieruje się zasadą równego traktowania, w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

*W związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922) informuję, iż administratorem danych zawartych w Pani/Pana dokumentach aplikacyjnych jest Rzecznik Praw Obywatelskich z siedzibą w Warszawie przy Al. Solidarności 77. Dane zbierane są dla potrzeb obecnej rekrutacji oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, a w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana wyraźnej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia rekrutacji. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana wyraźnej zgody.*

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 22 55-17-830.