



## RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH

**Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich** ogłasza nabór na wolne stanowisko w Wydziale ds. Żołnierzy i Funkcjonariuszy w ramach umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa w wymiarze 0,5 etatu.

Wydział do spraw Żołnierzy i Funkcjonariuszy jest realizuje zadania z zakresu praw i wolności żołnierzy i funkcjonariuszy. Do zakresu działania Wydziału należą zagadnienia dotyczące: stosunku służbowego żołnierzy i funkcjonariuszy, a także zastępstwo procesowe Rzecznika przed Sądem Najwyższym, innymi sądami i Trybunałem Konstytucyjnym.

### **Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:**

- rozpatrywanie wniosków wpływających do RPO i udzielanie odpowiedzi w sprawach z zakresu stosunku służbowego funkcjonariuszy i żołnierzy,
- sprawdzanie przestrzegania praw i wolności obywatelskich oraz warunków służby funkcjonariuszy i żołnierzy oraz sporządzanie informacji i zaleceń powizytacyjnych,
- bieżąca analiza istniejących w służbach mundurowych systemów skargowych.

### **OD KANDYDATÓW OCZEKUJEMY**

#### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- 5 letnie doświadczenie zawodowe w pionie kontroli/skargowym.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w przeprowadzaniu kontroli w trybie przepisów ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. Nr 185, poz. 1092 ze zm.),
- znajomość zasad organizacji i funkcjonowania służb mundurowych w innych krajach,
- bardzo dobra umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych, uwzględniająca zasady poprawności językowej, gramatycznej, stylistycznej i ortograficznej,
- znajomość obowiązujących w służbach mundurowych systemów skargowych,
- znajomość pragmatyk służbowych oraz istniejących w służbach regulacji wewnętrznych dotyczących praw i obowiązków funkcjonariuszy lub żołnierzy,

- wysoka kultura osobista,
- dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole.

### **OFERUJEMY**

- ciekawą pracę
- możliwość rozwoju zawodowego
- współpracę z wybitnymi specjalistami wszystkich dziedzin prawa
- pracę w instytucji przyjaznej rodzinie, posiadającej rozwiązania pozwalające na łączenie ról zawodowych i prywatnych (m.in. elastyczny system czasu pracy, pokój przystosowany do pracy z dzieckiem, wspólna biblioteka)
- pracę w środowisku przyjaznym osobom z niepełnosprawnościami
- budynki Biura dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- miejsce pracy dostosowane do osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego
- możliwość skorzystania ze świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego i kart sportowo – rekreacyjnych

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

- 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 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.U.E.L.2016.119.1), dalej RODO”*.

- list motywacyjny
- kwestionariusz aplikacyjny wraz z załączonymi oświadczeniami
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe tj. świadectwo służby, informacja dotycząca przebiegu służby.

### **INFORMACJE O METODACH I TECHNIKACH NABORU:**

Proces rekrutacji prowadzony będzie w dwóch etapach:

I etap: weryfikacja formalna aplikacji

II etap: rozmowa kwalifikacyjna

### **MIEJSCE SKŁADANIA I PRZESYŁANIA DOKUMENTÓW:**

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, 00-090 Warszawa, Al. Solidarności 77 z dopiskiem: „Nabór BDG-WSP.111.17.2019”

## **TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

12 sierpnia 2019 r.

## **WARUNKI PRACY:**

- miejsce wykonywanej pracy: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich w Warszawie
- praca administracyjno-biurowa wykonywana na podstawie umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. 0,5 etatu
- praca z komputerem do 4 godzin dziennie
- użytkowanie sprzętu biurowego
- budynek dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami

## **INFORMACJE DODATKOWE:**

- Rzecznik Praw Obywatelskich zastrzega możliwość unieważnienia naboru;
- wynagrodzenie ustalane jest indywidualnie;
- do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami;
- dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane;
- skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne;
- oferta niekompletna, niepodpisana oraz bez wymaganej i podpisanej klauzuli nie będzie rozpatrywana;
- oferty złożone lub nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data wpływu do BRPO w formie pisemnej);
- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowani do kolejnego etapu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu rekrutacji;
- złożonych dokumentów nie zwracamy;
- oferty odrzucone zostaną zniszczone, za wyjątkiem aplikacji zawierających zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji 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%.
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 22 55-17-802; 830; 833.

## **Klauzula informacyjna**

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.

Biorąc udział w rekrutacji na wolne stanowisko w Biurze RPO przekazuje Pan/Pani swoje dane osobowe. Ich podanie jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia rekrutacji oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy. Podanie dodatkowych danych osobowych, niewynikających z przepisów prawa, w tym udział w przyszłych procesach rekrutacji jest dobrowolne i wymaga Pana/Pani wyrażonej zgody. Administratorem tych danych będzie RPO z siedzibą przy Al. Solidarności 77 w Warszawie. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby i przez okres rekrutacji. Po tym czasie dane osób aplikujących, które nie zostały zatrudnione zostaną usunięte, chyba że wyraźnie zdecyduje Pan/Pani że RPO może je przetwarzać na potrzeby przyszłych procesów rekrutacji – wtedy dane te będą przetwarzane nie dłużej niż 2 lata od wyrażenia przez Pana/Panią odrębnej zgody. Dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a – c RODO. Posiada Pan/Pani prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych, a także może Pan/Pani wymagać ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz dostępu do nich. W tym celu należy skontaktować się z komórką właściwą do spraw kadrowych. Jeżeli uważa Pan/Pani, że dane osobowe przetwarzane są przez RPO nieprawidłowo, ma Pan/Pani prawo złożenia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), a także skorzystania ze środków ochrony prawnej przed właściwym sądem. Dane nie będą przekazywane do innych podmiotów, za wyjątkiem tych, z którymi RPO współpracuje, np. obsługującym systemy teleinformatyczne lub prowadzącym działalność pocztową, wyłącznie jednak i w oparciu o stosowne umowy. Nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, ani przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania. W Biurze RPO wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych. Dane kontaktowe: [inspektorochronydanych@brpo.gov.pl](mailto:inspektorochronydanych@brpo.gov.pl)

Niniejsza informacja jest częścią Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych, przyjętej przez Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) i przekazywana jest zgodnie z postanowieniami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1), RODO.