



## **RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH**

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich ogłasza nabór na stanowisko głównego specjalisty ds. archiwum w Wydziale Organizacyjnym w ramach umowy o pracę, w wymiarze pełnego etatu.

### **Do zadań wykonywanych na stanowisku należy m.in.:**

- przejmowanie i weryfikacja dokumentacji spraw zakończonych w postaci elektronicznej i tradycyjnej,
- przejmowanie i udostępnianie dokumentacji ze składów chronologicznych,
- przeprowadzanie procesu brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

### **Od kandydatów oczekujemy:**

#### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- minimum 5 lat doświadczenia, w tym co najmniej 3 lata w archiwum zakładowym,
- bardzo dobra znajomość systemu EZD PUW (weryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
- bardzo dobra znajomość pracy w archiwum zakładowym z dokumentacją elektroniczną i papierową (weryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej).

#### **Wymagania dodatkowe:**

- dobra organizacja pracy,
- rzetelność,
- terminowość,

- samodzielność, systematyczność,
- odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
- gotowość do doskonalenia zawodowego.

### **Oferujemy:**

- ciekawą pracę,
- ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 7.00 a 9.00,
- możliwość pracy hybrydowej,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę w administracji państwowej,
- pracę w instytucji przyjaznej rodzinie, posiadającej rozwiązania pozwalające na łączenie ról zawodowych i prywatnych,
- pracę w środowisku przyjaznym osobom z niepełnosprawnościami,
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego i kart sportowo – rekreacyjnych,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - „13tka”,
- benefity płacowe: nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- atrakcyjne oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe i remontowe,
- wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

### **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,

- kserokopie dokumentów potwierdzających niezbędne wymagania określone w ogłoszeniu (kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie, doświadczenie),
- oświadczenie, które stanowi załącznik do ogłoszenia,
- w BRPO nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później). Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

### **Informacje o metodach i technikach naboru**

#### **Miejsce składania i przesyłania dokumentów:**

- Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, 00-090 Warszawa, Al. Solidarności 77 z dopiskiem: „Nabór BDG-WSP.111.37.2024”,
- Elektronicznie na adres: [sylwia.baczewska@brpo.gov.pl](mailto:sylwia.baczewska@brpo.gov.pl) – własnoręcznie podpisane dokumenty należy przesłać w formie skanu.

#### **Proces rekrutacji prowadzony będzie w trzech etapach:**

- I etap: weryfikacja formalna aplikacji,
- II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

#### **Termin składania dokumentów:**

- 30 lipca 2024 r.

#### **Warunki pracy:**

- miejsce wykonywanej pracy: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich w Warszawie,

- praca wykonywana na podstawie umowy o pracę, w wymiarze pełnego etatu,
- praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego,
- praca wymagająca wysiłku fizycznego, kontakt z kurzem,
- budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

### **Informacje dodatkowe:**

- Rzecznik Praw Obywatelskich zastrzega możliwość unieważnienia naboru,
- wynagrodzenie ustalane jest indywidualnie,
- do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami,
- oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie bądź profilem zaufanym,
- 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),
- 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 55-17-878.



Załącznik nr 2

.....

(imię i nazwisko)

### **Oświadczenie**

Oświadczam, iż:

- a) korzystam z pełni praw publicznych,
- b) posiadam obywatelstwo polskie,
- c) spełniam wymagania niezbędne w ogłoszeniu.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

### **Ważne:**

\* proszę zaznaczyć krzyżykiem właściwe pole wyboru, gdy:

### **Wyraża Pan/Pani zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach organizowanych przez Biuro RPO:**

wyrażam zgodę\* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Rzecznika Praw Obywatelskich przez okres 6 miesięcy, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożyłem/złożyłam aplikację.

Tak wyrażoną zgodę może Pan/Pani cofnąć w dowolnym momencie, kontaktując się listownie na adres Biura RPO lub elektronicznie na adres: [rekrutacja@brpo.gov.pl](mailto:rekrutacja@brpo.gov.pl).

**W złożonych przez Pana/Panią dokumentach znajdują się informacje szczególnych kategorii :**

wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV, liście motywacyjnym oraz załączonych do nich dokumentach, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Tak wyrażoną zgodę może Pan/Pani cofnąć w dowolnym momencie, kontaktując się listownie na adres Biura RPO lub elektronicznie na adres: [rekrutacja@brpo.gov.pl](mailto:rekrutacja@brpo.gov.pl).

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis)

### **Klauzula informacyjna**

Niniejsza informacja jest częścią Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych, przyjętej przez Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) i przekazywana 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), dalej jako: RODO.

W postępowaniu rekrutacyjnym Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, dalej jako: BRPO 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 BRPO przekazuje Pan/Pani swoje dane osobowe. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie dodatkowych danych osobowych, w tym udział w przyszłych procesach rekrutacji jest dobrowolne i wymaga Pana/Pani wyraźnej zgody.

Tak wyrażoną zgodę może Pan/Pani cofnąć w dowolnym momencie, kontaktując się listownie na adres BRPO lub elektronicznie na adres: [rekrutacja@brpo.gov.pl](mailto:rekrutacja@brpo.gov.pl).

**Administratorem tych danych stanie się RPO z siedzibą przy Al. Solidarności 77 w Warszawie, tel.: +48 22 55 17 700, INFOLINIA +48 800 676 676, <https://bip.brpo.gov.pl>.**

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby i przez okres rekrutacji. Po tym czasie, dane osób, które nie zostaną zatrudnione przez RPO zostaną usunięte, chyba że wyraźnie zdecyduje Pan/Pani, że RPO może je przetwarzać na potrzeby przyszłych procesów rekrutacji – wtedy dane te będą przetwarzane przez okres kolejnych 6 miesięcy, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożył Pan/Pani aplikację.

O ile to niezbędne, w ograniczonym zakresie dostęp do danych mogą mieć podmioty, z którymi współpracuje RPO, wyłącznie jednak na podstawie udokumentowanego polecenia i ustalonych zasad, np. pracownikom i współpracownikom RPO, podmiotom obsługującym systemy teleinformatyczne, świadczącym usługi pocztowe, a także umocowanym do tego podmiotom na podstawie przepisów prawa, np. Policji.

W oparciu o tak zebrane dane osobowe, RPO nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania (przypisywania osób do konkretnej grupy). Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawienia), usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w RODO, w tym celu należy skontaktować się z komórką właściwą do spraw kadrowych na adres Biura RPO lub elektronicznie na adres: [rekrutacja@brpo.gov.pl](mailto:rekrutacja@brpo.gov.pl).

Jeżeli uważa Pan/Pani, że dane osobowe przetwarzane są przez RPO nieprawidłowo, ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a także skorzystania ze środków ochrony prawnej przed właściwym sądem.

W BRPO wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym skontaktować można się listownie na adres BRPO lub elektronicznie pod adresem email: [inspektorochronydanych@brpo.gov.pl](mailto:inspektorochronydanych@brpo.gov.pl) .