



## **RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH**

**Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich poszukuje pracownika na stanowisko referent - specjalista w Zespole Kontaktów z Mediami i Komunikacji Społecznej.**

**(Wynagrodzenie zasadnicze 6500,00 - 8000,00 brutto + wysługa lat)**

Będziesz pracować w Zespole, który dobrze rozumie rynek mediów i trendów w mediach społecznościowych, prowadzi kampanie społeczne i informacyjne oraz relacjonuje co się dzieje każdego dnia w biurze.

Jeśli umiesz tworzyć oryginalne i atrakcyjne materiały filmowe i graficzne, procesy postprodukcji filmowej nie są Ci obce, lubisz obsługiwać sprzęt nagraniowy, interesujesz się nowymi technologiami, a przede wszystkim chcesz się rozwijać – ta praca jest dla Ciebie.

### **Czym będziesz się zajmować**

- prowadzeniem studia nagraniowego w Biurze RPO, w tym ustawianiem i obsługą urządzeń studyjnych m.in. kamer, oświetlenia, mikrofonów, mikserów,
- postprodukcją materiałów filmowych,
- tworzeniem materiałów graficznych na potrzeby komunikacji Biura RPO na stronie internetowej urzędu i w mediach społecznościowych,
- współudziałem w przygotowywaniu wydawnictw Biura RPO.

### **Kogo poszukujemy**

## **Potrzebne Ci będą:**

- wykształcenie wyższe,
- umiejętność tworzenia materiałów filmowych i graficznych,
- kreatywność, poczucie estetyki,
- chęć pogłębiania swoich umiejętności i rozwijania kompetencji,
- **portfolio (przykłady prac nie muszą być związane z działalnością zarobkową) – przesłane wraz z dokumentami aplikacyjnymi.**

## **Dodatkowym atutem będzie:**

- znajomość pakietu Adobe CC (w szczególności Premiere Pro, Photoshop, Illustrator, InDesign).

## **Mile widziane:**

- doświadczenie w tworzeniu materiałów filmowych i graficznych na media społecznościowe,
- umiejętność tworzenia ilustracji,
- umiejętność tworzenia prostych animacji,
- znajomość ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz umiejętność stosowania wynikających z niej zasad.

## **Oferujemy**

- ciekawą i kreatywną pracę,
- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę w administracji państwowej,
- ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 7.00 a 9.00,
- możliwość pracy hybrydowej,
- doskonałą lokalizację urzędu – szybki i łatwy dojazd,
- rozwój zawodowy,

- kursy, szkolenia, dofinansowanie do wybranych form edukacji m.in. studia podyplomowe,
- dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego),
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - „13tka”,
- benefity płacowe: nagrody uznaniowe, nagrody jubileuszowe,
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego i kart sportowo – rekreacyjnych,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich rodzin,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- atrakcyjne oprocentowanie pożyczki na cele mieszkaniowe i remontowe,
- wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej,
- pracę w instytucji przyjaznej rodzinie, posiadającej rozwiązania pozwalające na łączenie ról zawodowych i prywatnych,
- pokój rodzica (opiekuna) z dzieckiem,
- sala odpoczynku i rekreacji,
- bezpłatne grupowe treningi pod okiem profesjonalnego trenera: zdrowy kręgosłup, joga.
- pracę w środowisku przyjaznym osobom z niepełnosprawnościami.

## **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.UE.L.2016.119.1), dalej RODO”;
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niezbędne wymagania określone w ogłoszeniu (kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie),
- **portfolio (przykłady prac nie muszą być związane z działalnością zarobkową),**

- oświadczenie, które stanowi załącznik do ogłoszenia podpisane własnoręcznie lub profilem zaufanym,
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,
- 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, która urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r., będzie zobowiązana do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego.

## **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.111.11.2025”,
- 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 dwóch etapach:**

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

### **Termin składania dokumentów:**

- 22 kwietnia 2025 r.

## **Warunki pracy**

- stałe miejsce wykonywanej pracy: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, Warszawa, ul. Długa 23/25,
- praca wykonywana na podstawie umowy o pracę, w wymiarze pełnego etatu,
- praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego,
- budynek częściowo przystosowany do pracy dla osób z niepełnosprawnościami.

## **Informacje dodatkowe**

- Rzecznik Praw Obywatelskich zastrzega możliwość unieważnienia naboru,
- wynagrodzenie ustalane jest indywidualnie,
- 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,
- skontaktujemy się z wybranymi kandydatami,
- 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%,

- informujemy, że procedura zgłoszeń wewnętrznych dla sygnalistów w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej: <https://bip.brpo.gov.pl/pl/content/sygnalisci-zgloszenia-wewnetrzne-w-brpo>
- 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.

.....

(miejsowość 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) .