

**DYREKTOR KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO
DELEGATURY W POZNANIU
OGŁASZA NABÓR:**



Osoba do pracy administracyjno - biurowej

I. Liczba lub wymiar etatów

1 etat

II. Ogólny zakres obowiązków

- 1) Prowadzenie spraw kancelaryjnych Delegatury, w tym obsługa korespondencji, ewidencjonowanie dokumentów oraz współpraca z archiwum zakładowym.
- 2) Wykonywanie zadań związanych z organizacyjno-technicznym i prawnym przygotowaniem oraz przeprowadzeniem ogólnopolskich akcji wyborczych, wyborów w toku kadencji i referendów.
- 3) Opracowywanie projektów pism, w tym stanowisk, wyjaśnień oraz odpowiedzi na skargi i wnioski, a także wspomaganie procesu nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego przez organy wyborcze.
- 4) Współdziałanie z organami administracji rządowej i organami jednostek samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami na terenie objętym właściwością Delegatury w sprawach wyborczych.

III. Warunki pracy

- ✓ Praca administracyjno-biurowa przy komputerze (powyżej 4 godzin dziennie);
- ✓ Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne oraz biurowe;
- ✓ Użytkowanie sprzętu biurowego;
- ✓ Stanowisko pracy znajduje się na IV piętrze budynku biurowego;
- ✓ Budynek wyposażony jest w windy osobowe i nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

IV. Wymagania niezbędne

- ✓ Obywatelstwo polskie;
- ✓ Pełna zdolność do czynności prawnych;
- ✓ Korzystanie z pełni praw publicznych;
- ✓ Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- ✓ Wykształcenie: wyższe – preferowane kierunki prawo, administracja, ekonomia, finanse publiczne lub pokrewne; średnie – co najmniej 2 letni staż pracy w administracji publicznej;
- ✓ Dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych (mile widziana znajomość systemów ePUAP, e-Doręczenia, EZD RP);
- ✓ Znajomość technik biurowych.

V. Oferujemy

- ✓ Dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- ✓ Dodatek stażowy;
- ✓ Dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz ich dzieci;
- ✓ Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego;
- ✓ Atrakcyjna oferta programu kart sportowych;
- ✓ Możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego;
- ✓ Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu;
- ✓ Praca w siedzibie Urzędu położonego w dogodnej lokalizacji w centrum miasta.

VI. Uprawnienia / umiejętności

- ✓ Umiejętności analitycznego myślenia;
- ✓ Umiejętności pracy w zespole i komunikatywność;

✓ Samodzielność w wykonywaniu zadań, rzetelność i terminowość; ✓ Dyspozycyjność; ✓ Umiejętność pracy pod presją czasu (szczególnie w okresach wyborczych); ✓ Wysoka kultura osobista.
VII. Wymagane dokumenty / oświadczenia
✓ CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych); ✓ Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe; ✓ Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych; ✓ Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; ✓ Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
VIII. Termin i miejsce składania dokumentów
Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia 29 stycznia 2026 r. na adres mailowy: poznan@kbw.gov.pl lub dostarczyć do siedziby Krajowego Biura Wyborczego Delegatury w Poznaniu: ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.
IX. Pozostałe informacje
Zasadnicze miesięczne wynagrodzenie brutto: od 4 806 zł do 7 500 zł. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (61) 854 13 35. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Informacja o rozstrzygnięciu naboru zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie: https://poznan.kbw.gov.pl/ w zakładce Aktualności/Informacje. <u>Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.</u> Złożone dokumenty można odebrać w terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone. Informujemy, że administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze Delegatura w Poznaniu, tel.: 61 / 854-13-35, e-mail: poznan@kbw.gov.pl. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Krajowym Biurze Wyborczym: e-mail: iodo@kbw.gov.pl. 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 2025 r. poz. 277 ze zm.), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1459) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza wyżej wymienione 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. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Poznań, dnia 30 grudnia 2025 r.

Dyrektor
Krajowego Biura Wyborczego
Delegatury w Poznaniu
(-) Paweł Nowek