



## RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH

**Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich** ogłasza nabór na dwa wolne stanowiska pracy w Zespole Kontaktów z Mediami i Komunikacji Społecznej w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu.

Zespół Kontaktów z Mediami i Komunikacji Społecznej odpowiada za informowanie o działalności Rzecznika Praw Obywatelskich oraz za upowszechnianie wiedzy o konstytucyjnych wolnościach i prawach człowieka i obywatela. Zadaniem Zespołu jest m.in. współpraca z mediami, organizowanie konferencji prasowych, przygotowywanie publikacji i materiałów informacyjnych Biura Rzecznika Praw Obywatelskich, przygotowywanie materiałów audiowizualnych i kampanii medialnych, a także prowadzenie komunikacji Biura Rzecznika Praw Obywatelskich.

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

- Planowanie i przygotowywanie różnorodnych form komunikacji (artykuł na www, grafika, broszura, ulotka, nagranie, media społecznościowe, informacje prasowe);
- Przygotowywanie wydawnictw RPO, w tym planowanie publikacji, współpraca z autorami i wykonawcami zewnętrznymi;
- Udział w procedurach finansowych, zamówień publicznych i prawnych, w tym budżetowanie projektów prowadzonych w ramach Zespołu, rozliczanie wydatków, sprawozdanie wykonania budżetu;
- Przygotowywanie treści i zamawianie ogłoszeń RPO w mediach tradycyjnych;
- Wsparcie w realizowaniu polityki komunikacyjnej w zakresie korespondencji i Patronatów Honorowych RPO, w tym przygotowywanie projektów pism dla interesariuszy;
- Udział w pracach grup roboczych odpowiadających za komunikację w ramach organizacji międzynarodowych.

### **OD KANDYDATÓW OCZEKUJEMY:**

#### **Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe,
- Umiejętność tworzenia i redagowania precyzyjnych treści informacyjnych, poprawnych językowo i stylistycznie tekstów, artykułów i informacji (*weryfikowane podczas drugiego etapu naboru*).

### **Wymagania dodatkowe:**

- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- Umiejętność posługiwania się narzędziami DTP do publikacji tradycyjnych i cyfrowych,
- Zdolności analityczne, zarówno w zakresie analizy tekstu jak i danych liczbowych,
- Doświadczenie w pracy związanej z zarządzaniem budżetem, przygotowywaniem planów i sprawozdań finansowych,
- Doświadczenie w zarządzaniu treścią w systemie Drupal,
- Podstawowa znajomość przepisów Prawa zamówień publicznych,
- Znajomość ustawy o dostępności cyfrowej oraz umiejętność stosowania wynikających z niej zasad.

### **OFERUJEMY:**

- ciekawą pracę,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- 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,
- 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.UE.L.2016.119.1), dalej RODO*”,
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu (kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie wyższe),
- oświadczenie, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

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

Proces rekrutacji prowadzony będzie w trzech etapach:

I etap: weryfikacja formalna aplikacji,

II etap: próbka pracy,

III etap: rozmowa kwalifikacyjna.

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

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, 00-090 Warszawa, Al. Solidarności 77  
z dopiskiem: „Nabór BDG-WSP.111.3.2021”;

Elektronicznie na adres: [rekrutacja@brpo.gov.pl](mailto:rekrutacja@brpo.gov.pl) – własnoręcznie podpisane dokumenty należy przesłać w formie skanu.

### **TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

18 maja 2021 r.

### **WARUNKI PRACY:**

- miejsce wykonywanej pracy: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich w Warszawie,
- praca administracyjno-biurowa wykonywana na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu,
- praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego,
- budynek 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;
- 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);
- 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

.....  
(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<sup>1</sup>:**

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)

---

<sup>1</sup> wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO - zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

## 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 Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> 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 wyrażonej 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://www.rpo.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) .