



RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich ogłasza nabór na wolne stanowisko od **referenta prawnego do głównego specjalisty** w Zespole Prawa Pracy i Zabezpieczenia Społecznego w wymiarze pełnego etatu.

Celem działania Zespołu Prawa Pracy i Zabezpieczenia Społecznego jest zapewnienie prawidłowego i terminowego załatwiania spraw z zakresu indywidualnego i zbiorowego prawa pracy, bezrobocia i działalności instytucji rynku pracy oraz świadczeń z tytułu bezrobocia, zatrudnienia osób niepełnosprawnych, ubezpieczenia społecznego z tytułu choroby i macierzyństwa, wypadków przy pracy i chorób zawodowych, niezdolności do pracy oraz po osiągnięciu wieku emerytalnego, zaopatrzenia emerytalnego, uprawnień inwalidów wojennych i wojskowych, kombatanatów i osób deportowanych, pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych oraz pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

- rozpatrywanie spraw z zakresu prawa pracy,
- rozpatrywanie wniosków składanych do Rzecznika Praw Obywatelskich w sprawie skarg kasacyjnych i skarg nadzwyczajnych oraz wniosków o przystąpienie do postępowań sądowych,
- opracowywanie projektów dokumentów w ramach realizowanych zadań należących do właściwości Zespołu Prawa Pracy i Zabezpieczenia Społecznego w zakresie prawa pracy,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

OD KANDYDATÓW OCZEKUJEMY:

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe prawnicze;
- ukończona aplikacja adwokacka lub radcowska;
- minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe z zakresu prawa pracy.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość obowiązujących przepisów w zakresie prawa pracy oraz przepisów wykonawczych,
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym komunikowanie się,

- samodzielność w realizacji powierzonych zadań,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- umiejętność pracy zespołowej.

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
- 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
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu:
 - kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie wyższe w zakresie prawa,
 - kopie dokumentów potwierdzających minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe,
 - kopie dokumentów potwierdzających znajomość prawa pracy i aktów wykonawczych (zakresy obowiązków, zaświadczenie pracodawcy, certyfikaty ukończenia szkolenia, kopie umów cywilnoprawnych, inne),
 - dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych.
- oświadczenie, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

INFORMACJE O METODACH I TECHNIKACH NABORU:

Proces rekrutacji prowadzony będzie w dwóch etapach:

I etap: weryfikacja formalna aplikacji,

II etap: rozmowa kwalifikacyjna w formie online

MIEJSCE SKŁADANIA I PRZESYŁANIA DOKUMENTÓW:

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, 00-090 Warszawa, Al. Solidarności 77 z dopiskiem: „Nabór BDG-WSP.111.4.2020”;

Elektronicznie na adres: rekrutacja@brpo.gov.pl – własnoręcznie podpisane dokumenty należy przesłać w formie skanu.

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

20 listopada 2020 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 pełnym wymiarze czasu pracy
- praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie
- użytkowanie sprzętu biurowego

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.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

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

W ZŁOŻONYCH PRZEZ PANA/PANIĄ DOKUMENTACH ZNAJDUJĄ SIĘ INFORMACJE SZCZEGÓLNYCH KATEGORII¹:

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.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

¹ 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. 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.

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.

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.