

**DYREKTOR DELEGATURY  
KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO W ELBLĄGU**

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**



Delegatura w Elblągu

**STARSZY RADCA**

**I. Liczba lub wymiar etatów**

1 etat

**II. Ogólny zakres obowiązków**

1. Realizacja zadań związanych z obsługą administracyjną urzędników wyborczych, a w tym:
  - a) kompletowanie dokumentacji kandydatów na urzędników wyborczych związanej z ich powoływaniem i odwoływaniem,
  - b) prowadzenie ewidencji urzędników wyborczych;
  - c) przyjmowanie zestawień wykonywanych czynności i okresów ich wykonywania sporządzonych przez urzędników wyborczych;
  - d) obsługa kancelaryjna Komisarzy wyborczych przy zatwierdzaniu zestawień wykonanych czynności;
  - e) współpraca z księgowością w zakresie przygotowywania zestawień finansowych związanych z wypłatą wynagrodzeń dla urzędników wyborczych;
  - f) bieżące przekazywanie urzędnikom wyborczym informacji, wytycznych i uchwał dotyczących obowiązujących przepisów;
2. Prowadzenie i aktualizacja Rejestru korzyści;
3. Sporządzanie umów cywilnoprawnych, prowadzenie ewidencji zawartych umów, prowadzenie ewidencji rachunków do umów;
4. Prowadzenie zadań z zakresu zamówień publicznych, w tym:
  - a) przygotowywanie wniosków i informacji zakupowych;
  - b) prowadzenie rejestru zamówień;
  - c) przygotowywanie rocznego planu zamówień publicznych;
  - d) sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień;
5. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie organizacji, przygotowania, zabezpieczenia, przeprowadzenia i podsumowania wyborów oraz referendów;
6. Określanie zapotrzebowania administracyjnego:
  - a) dokonywanie zakupów związanych z funkcjonowaniem delegatury;
  - b) kontrola merytoryczna faktur;
  - c) dokonywanie opisów operacji finansowych;
  - d) prowadzenie rejestru faktur;
7. Prowadzenie ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej.

**III. Wymagania niezbędne**

- Obywatelstwo polskie;
- Ukończone osiemnaście lat życia;
- 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 administracyjne

<b>IV. Oczekiwania dodatkowe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Znajomość ustawy – Kodeks wyborczy;</li> <li>➤ Znajomość przepisów o zamówieniach publicznych;</li> <li>➤ Co najmniej 3 letnie doświadczenie pracy w administracji;</li> <li>➤ Obsługa komputera (WORD, EXCEL) oraz urządzeń biurowych.</li> </ul>
<b>V. Uprawnienia / umiejętności</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Umiejętność organizacji w pracy;</li> <li>➤ Umiejętność współpracy w zespole;</li> <li>➤ Umiejętność pracy pod presją czasu;</li> <li>➤ Dobra organizacja pracy własnej;</li> <li>➤ Dyspozycyjność;</li> <li>➤ Dokładność;</li> <li>➤ Komunikatywność;</li> </ul>
<b>VI. Wymagane dokumenty / oświadczenia</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych);</li> <li>➤ List motywacyjny;</li> <li>➤ Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe.</li> </ul>
<b>VII. Informacje dla kandydatów, osób niepełnosprawnych</b>
<p>Do udziału w rekrutacji zapraszane są osoby niepełnosprawne.</p>
<b>VIII. Termin i miejsce składania dokumentów</b>
<p>Dokumenty należy przesać w terminie <b>do dnia 31 października 2024 r.</b> na adres mailowy:  <b>elblag@kbw.gov.pl</b></p> <p>lub dostarczyć do siedziby Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Elblągu,  ul. Wojska Polskiego 1, 82-300 Elbląg.</p>
<b>IX. Pozostałe informacje</b>
<p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 55/ 620 01 28.</p> <p>Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie:  <a href="http://elblag.kbw.gov.pl">http://elblag.kbw.gov.pl</a> w zakładce Delegatura/Praca.</p> <p><b>Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.</b>  Złożone dokumenty można odebrać w terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.</p>
<b>X. Dane osobowe – klauzula informacyjna</b>
<p>Administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze.  Kontakt do inspektora ochrony danych: <a href="mailto:iodo@kbw.gov.pl">iodo@kbw.gov.pl</a> lub na adres siedziby administratora.  Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru.  Podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22<sup>1</sup> § 1, art. 22<sup>1</sup> § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 z późn. zm.), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1917) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. 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</p>

prostowania 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.

Elbląg, dnia 2 października 2024 r.

Dyrektor Delegatury  
Krajowego Biura Wyborczego  
w Elblągu

/-/ Ewelina Paszko