

## **Nabór nr 11/2025/BDG-SOA/BRPD**

Biuro Rzecznika Praw Dziecka (BRPD) ogłasza nabór na samodzielne stanowisko pracy od **Referenta do Głównego specjalisty** w Sekcji Obsługi Asystenckiej w Biurze Dyrektora Generalnego, w ramach umowy o pracę, w wymiarze pełnego etatu.

**Do zadań wykonywanych na stanowisku należy m.in. :**

### **Główne obowiązki:**

- prowadzenie sekretariatu trzech zespołów BRPD;
- obsługa kancelaryjna, w tym wysyłka korespondencji;
- zarządzanie kalendarzem zespołów i nadzór nad prawidłowym obiegiem informacji;
- wsparcie organizacyjne w przygotowaniu spotkań (w tym międzynarodowych) i podróży służbowych;
- prowadzenie obiegu korespondencji wewnętrznej i opisywanie dokumentów kosztowych;
- prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych zespołów, w tym zaopatrywanie w materiały biurowe i dbanie o właściwy standard wyposażenia biura;
- wykonywanie innych zadań związanych z pracą w sekretariacie;
- bieżący kontakt z zewnętrznymi podmiotami.

**Od kandydatów oczekujemy:**

### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie średnie (mile widziane wykształcenie wyższe),
- minimum dwuletnie doświadczenie związane z obsługą asystencko-sekretarską;
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym;
- znajomość pakietu MS Office, w tym MS Word, MS Excel, MS PowerPoint;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- niewidnienie w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub innych instytucjach publicznych;
- znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
- znajomość języka ukraińskiego w stopniu komunikatywnym;
- doskonałe umiejętności komunikacyjne, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- zaangażowanie i bardzo dobra umiejętność organizacji pracy;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej;
- empatia oraz wysoka kultura osobista;
- identyfikacja z misją Biura Rzecznika Praw Dziecka.

### **Oferujemy:**

- pracę w przyjaznym zespole;
- zdobycie doświadczenia w instytucji publicznej, w międzynarodowym środowisku;
- wynagrodzenie adekwatne do posiadanych umiejętności i doświadczenia;
- możliwość podnoszenia kwalifikacji w ramach szkoleń;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- możliwość wykonywania pracy częściowo w sposób zdalny;
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka);
- możliwość refundacji kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- pakiet socjalny (możliwość ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, możliwość zakupu karty sportowej);
- możliwość dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych.

### **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.U.E.L.2016.119.1), dalej RODO”;*

- Kserokopie dokumentów potwierdzających niezbędne wymagania określone w ogłoszeniu (kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie, doświadczenie zawodowe);
- Oświadczenie, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

### **Warunki pracy**

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

### **Informacje o metodach i technikach naboru:**

- I etap – weryfikacja ofert pod względem spełniania wymagań formalnych;
- II etap – rozmowa kwalifikacyjna (możliwa próbka pracy);

Komisja rekrutacyjna zastrzega ewentualną możliwość przeprowadzenia jednego lub więcej etapów naboru w trybie zdalnym.

### **Miejsce składania i przesyłania dokumentów:**

- Biuro Rzecznika Praw Dziecka, 00-791 Warszawa, ul. Chocimska 6, z dopiskiem **11/2025/BDG-SOA/BRPD**;
- elektronicznie na adres: [rekrutacja@brpd.gov.pl](mailto:rekrutacja@brpd.gov.pl) (własnoręcznie podpisane dokumenty należy przesłać w formie skanu).

### **Termin składania dokumentów:**

**11 lutego 2025 r.**

### **Informacje dodatkowe:**

- Rzecznik Praw Dziecka zastrzega możliwość unieważnienia naboru;
- wynagrodzenie ustalane jest indywidualnie;
- do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami;
- dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane. Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów;

- kandydatki/kandydaci, którzy złożą dokumenty elektronicznie i spełnią wymagania formalne, będą zobligowani do dostarczenia oryginałów w kolejnym etapie rekrutacji;
- 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 Biura Rzecznika Praw Dziecka);
- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowani do kolejnego etapu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu rekrutacji;
- złożonych kserokopii dokumentów nie zwracamy (prosimy o przesłanie tylko tych dokumentów, które są wymagane lub zalecane);
- oferty odrzucone zostaną zniszczone, za wyjątkiem aplikacji zawierających zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji w Biura Rzecznika Praw Dziecka;
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%;
- prosimy o zapoznanie się z klauzulą informacyjną Biura Rzecznika Praw Dziecka dołączoną do ogłoszenia.