**Nabór nr 13/2025/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: Zastępcy Rzecznika Praw Dziecka oraz zespołów BRPD;
* w przypadku nieobecności pracownika sekretariatu Rzeczniczki Praw Dziecka – prowadzenie także sekretariatu, przygotowywanie spotkań oraz wyjazdów Rzeczniczki Praw Dziecka;
* zarządzanie kalendarzem Zastępcy Rzecznika Praw Dziecka, a także zespołów BRPD i nadzór nad prawidłowym obiegiem informacji;
* przygotowywanie spotkań Zastępcy Rzecznika Praw Dziecka i pracowników zespołów BRPD oraz podróży służbowych (w tym międzynarodowych);
* w przypadku nieobecności pracownika sekretariatu Rzeczniczki Praw Dziecka – prowadzenie także sekretariatu Rzeczniczki Praw Dziecka;
* obsługa kancelaryjna, w tym wysyłka korespondencji;
* prowadzenie obiegu korespondencji wewnętrznej i opisywanie dokumentów kosztowych;
* 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 Przestępstw na Tle Seksualnym.

**Wymagania dodatkowe:**

* doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub innych instytucjach publicznych;
* znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją;
* 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.UE.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 **13/2025/BDG-SOA/BRPD**;
* elektronicznie na adres: rekrutacja@brpd.gov.pl (własnoręcznie podpisane dokumenty należy przesłać w formie skanu).

**Termin składania dokumentów:**

**20 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.