

Dyrektor Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji poszukuje kandydata na stanowisko /Starszy Referent/Inspektor/Specjalista/Aspirant – obsługa sekretariatu w Departamencie Strategii

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Adres urzędu:

Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji

Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9

01-015 Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- kompleksowa obsługa sekretariatu departamentu;
- zarządzanie korespondencją w elektronicznym systemie obiegu dokumentów;
- przygotowanie projektów pism;
- dbanie o prawidłowy obieg faktur;
- prowadzenie ewidencji korespondencji zgodnie z zasadami archiwizacji;
- kompletowanie i przekazywanie materiałów;
- wykonywanie roboczych tłumaczeń z języka angielskiego oraz na język angielski w ramach bieżącej korespondencji;
- prowadzenie terminarza spotkań, narad i konferencji dyrektora i pracowników departamentu;
- organizowanie i obsługa spotkań, wyjazdów służbowych;
- wsparcie administracyjne i biurowe departamentu.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe;
- staż pracy: Starszy Referent – brak wymaganego stażu/ Inspektor – min. 1 rok stażu; Specjalista – 3 lata stażu/ aspirant – 5 lat stażu - zgodnie z rozporządzeniem Prezydenta RP z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, zasad wynagradzania oraz wymaganych kwalifikacji zawodowych pracowników Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji/

- dobra znajomość języka angielskiego;
- bardzo dobra organizacja pracy własnej;
- dobra znajomość pakietu Office;
- zdyscyplinowanie, odpowiedzialność i samodzielność;
- wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne, komunikacyjne;
- wysoka kultura osobista;
- umiejętność pracy pod presją czasu.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku: obsługa sekretariatu, asystent dyrektora, koordynator zespołu itp.
- dodatkowo pożądane wykształcenie z zakresu prawa i administracji, zarządzania; lub mediów, a także filologii języków obcych lub doświadczenie w realizacji projektów z tych dziedzin, w tym o charakterze międzynarodowym.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO¹;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, wymagane kwalifikacje i dodatkowe uprawnienia;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.

Inne informacje:

Oferty należy przesyłać do dnia: **/23 czerwca 2023 r./**

- na adres mailowy: rekrutacie@krrit.gov.pl albo

¹ Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

- za pośrednictwem internetowego portalu rekrutacyjnego albo składać

od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 – 16.15 w kancelarii Biura, (parter, pok. 11)

z dopiskiem na kopercie „rekrutacja – / sekretariat-Departament Strategii/”.

Oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz przesłane lub złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

Biuro zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami drogą telefoniczną lub e-mailową.

Jeżeli w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym następuje zatrudnienie, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, rekomendowanych przez komisję.

Po zakończeniu procedury ww. naboru wszystkie oferty osób niezakwalifikowanych do zatrudnienia zostaną zniszczone komisyjnie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, prosimy o zamieszczenie następującego oświadczenia:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych należących do szczególnych kategorii danych, zawartych w mojej ofercie pracy w celu realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Biuro KRRiT, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO-4.5.2016 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej I. 119/1”.

Administrator danych:

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, z siedzibą w Warszawie (01-015) przy ul. Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9.

Inspektor ochrony danych:

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@krrit.gov.pl.

Cel i podstawa prawna przetwarzania:

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy² oraz w ustawie o pracownikach urzędów państwowych³ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego⁴, natomiast inne dane, na podstawie zgody⁵, **która może zostać odwołana w dowolnym czasie.**

Okres przechowywania danych:

Państwa dane zgromadzone w tym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż 6 miesięcy od dnia upływu terminu na zgłoszenie udziału w rekrutacji.

Prawa osób, których dane dotyczą:

W zakresie określonym przepisami RODO mają Państwo prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. żądania usunięcia danych osobowych;
5. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz art. 3 pkt 1 i 2 ustawy o pracownikach urzędów państwowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

² Art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz.1510)

³Art. 3 pkt 1- 2 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2023 r. poz.765)

⁴ Art. 6 ust. 1 lit. b RODO

⁵ Art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.