

DYREKTOR DELEGATURY KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO W ZIELONEJ GÓRZE OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO	 Krajowe Biuro Wyborcze
REFERENTA	
I. Liczba lub wymiar etatów	
1 etat	
II. Ogólny zakres obowiązków	
➤ opracowywanie projektów aktów prawnych wydawanych przez komisarzy wyborczych w sprawach organizacji wyborów i referendów; ➤ wykonywanie czynności kancelaryjnych; ➤ obsługa organizacyjna Komisarzy Wyborczych; ➤ prowadzenie sekretariatu Delegatury; ➤ prowadzenie spraw związanych z organizacyjno-technicznym i prawnym przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów i referendów; ➤ współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi organami administracji publicznej w zakresie organizacji i przeprowadzenia wyborów i referendów; ➤ prowadzenie spraw związanych z działalnością urzędników wyborczych; ➤ prowadzenie zbioru wyjaśnień, wytycznych, orzeczeń sądów i innych dokumentów zawierających interpretacje przepisów prawa dotyczących wyborów i referendów; ➤ prowadzenie spraw związanych z archiwum zakładowym oraz prac związanych z przygotowaniem dokumentów do archiwizacji z wyborów powszechnych, w toku kadencji oraz dokumentów związanych z działalnością Delegatury.	
III. Warunki pracy	
Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, praca i czynności koncepcyjne przy komputerze (powyżej 4 godzin dziennie). Użytkowanie sprzętu biurowego.	
IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy	
Siedziba Delegatury Krajowego Biura Wyborczego mieści się w budynku Lubuskiego Urzędu Marszałkowskiego przy ul. Podgórznej 7. Obiekt jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje dotyczące dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnościami są udzielane telefonicznie pod numerem telefonu (68) 415 13 04	
V. Wymagania niezbędne	
➤ obywatelstwo polskie; ➤ ukończone osiemnaście lat; ➤ 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, kierunek : prawo, administracja, politologia, archiwistyka i pokrewne ➤ osoba nie może należeć do partii politycznej ani prowadzić działalności politycznej.	
VI. Wymagania dodatkowe	
➤ znajomość przepisów prawa wyborczego; ➤ znajomość ogólnych przepisów dotyczących obiegu dokumentów; ➤ znajomość ogólnych przepisów archiwalnych; ➤ dobra znajomość obsługi komputera, pakietu MS Office i urządzeń biurowych; ➤ doświadczenie, udział w organizacji wyborów.	
VII. Uprawnienia / umiejętności	
➤ zdolność analitycznego myślenia; ➤ umiejętność pracy w zespole; ➤ umiejętność pracy pod presją czasu;	

➤ komunikatywność; ➤ wysoka kultura osobista; ➤ dobra organizacja pracy własnej, dyspozycyjność.
VIII. Wymagane dokumenty / oświadczenia
➤ CV (z numerem telefonu i adresem e-mail oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych); ➤ życiorys i list motywacyjny; ➤ kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe; ➤ oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych; ➤ oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo; ➤ oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe; ➤ oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego; ➤ oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy w porze nocnej.
XI. Informacje dla kandydatów, osób z niepełnosprawnościami
Zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do składania aplikacji.
XII. Termin i miejsce składania dokumentów
Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia 4 października 2025 r. na adres mailowy: <u>zielona-gora@kbw.gov.pl</u> lub dostarczyć osobiście do siedziby Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Zielonej Górze: ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, pokój Nr 203
XIII. Pozostałe informacje
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 68 415 13 04 Informacja o rozstrzygnięciu dostępna będzie na stronie: https://zielona-gora.kbw.gov.pl/ Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami. Złożone dokumenty można odebrać w terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.
XIV. Dane osobowe – klauzula informacyjna
Informujemy, że administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze Delegatura w Zielonej Górze, tel.: 68 415 13 04, mail: zielona-gora@kbw.gov.pl Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@kbw.gov.pl. Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru. Podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ § 1, art. 22¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 537) 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 sprostowania 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.

Zielona Góra, dnia 4 września 2025 r.

DYREKTOR DELEGATURY
KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO
W ZIELONEJ GÓRZE

/-/ Mateusz Marciniak