

**SZEF KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**



**DYREKTOR DELEGATURY  
KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO W KATOWICACH**

**I. Liczba lub wymiar etatów**

1 etat

**II. Ogólny zakres obowiązków**

1. Wykonywanie zadań z zakresu organizacyjno-technicznego i prawnego przygotowania oraz przeprowadzenia wyborów i referendów na terenie należącym do właściwości terytorialnej Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Katowicach, a w tym:
  - 1) Prowadzenie obsługi oraz tworzenie warunków dla wykonania zadań przez organy wyborcze – komisarzy wyborczych oraz okręgowe komisje wyborcze i rejonowe komisje wyborcze, zwłaszcza przez:
    - a) przygotowywanie projektów aktów prawnych, wyjaśnień i innych dokumentów tych organów, w tym projektów planów pracy i harmonogramów wykonania niezbędnych czynności wyborczych,
    - b) organizowanie i obsługę posiedzeń tych organów, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń,
    - c) wykonywanie we własnym zakresie oraz zapewnienie, zgodnie z ustaleniami, druku urzędowych dokumentów i formularzy wyborczych,
    - d) gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji z wyborów, referendów ogólnokrajowych oraz referendów lokalnych w trybie określonym przepisami szczególnymi,
    - e) prowadzenie, zgodnie z ustaleniami komisarzy wyborczych, spraw związanych ze sprawozdaniami finansowymi składanymi tym organom wyborczym przez komitety wyborcze uczestniczące w wyborach organów samorządu terytorialnego,
    - f) zapewnienie, zgodnie z ustaleniami Państwowej Komisji Wyborczej, przyjmowania przez komisarzy wyborczych zgłoszeń do Rejestru Korzyści składanych przez osoby pełniące funkcje lub powołane na stanowiska w jednostkach samorządu terytorialnego, zobowiązane do składania informacji o uzyskanych korzyściach oraz publikowania tych informacji na dedykowanej stronie internetowej;
  - 2) Wykonywanie zadań wynikających z nadzoru i kontroli nad sposobem prowadzenia, aktualizacją i udostępnianiem rejestru wyborców w gminach oraz sprawozdawczości o liczbie wyborców objętych rejestrem wyborców;
  - 3) Organizowanie, zgodnie z wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej, zastosowania elektronicznych technik obliczeniowych w pracach organów wyborczych;
  - 4) Współdziałanie z organami administracji rządowej i organami jednostek samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami na terenie objętym właściwością Delegatury;
  - 5) Zapewnianie, na terenie objętym właściwością delegatury, zgodnie z ustaleniami i w zakresie wynikającym z budżetu Krajowego Biura Wyborczego, obsługi budżetowej i finansowo-kasowej wyborów i referendów, w tym zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego.
2. Zarządzanie i organizacja pracy w Delegaturze Krajowego Biura Wyborczego w Katowicach, w tym wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy, w zakresie ustalonym przez Szefa Krajowego Biura Wyborczego oraz zadań administracyjnych i finansowych związanych z funkcjonowaniem Delegatury.

**III. Wymagania niezbędne**

- ✓ Obywatelstwo polskie;
- ✓ Ukończone osiemnaście lat życia;
- ✓ Pełna zdolność do czynności prawnych;
- ✓ Korzystanie z pełni praw publicznych;

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;</li> <li>✓ Wykształcenie: wyższe.</li> </ul>
<b>IV. Oczekiwania dodatkowe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preferowane wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne;</li> <li>✓ Znajomość prawa wyborczego.</li> </ul>
<b>V. Uprawnienia / umiejętności</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Umiejętność strategicznego myślenia;</li> <li>✓ Umiejętność pracy pod presją czasu;</li> <li>✓ Umiejętności kierownicze i przywódcze;</li> <li>✓ Dobra organizacja pracy własnej oraz podległych pracowników;</li> <li>✓ Umiejętności analityczne i organizacyjne;</li> <li>✓ Umiejętność budowania dobrych relacji z ludźmi;</li> <li>✓ Dyspozycyjność.</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. Termin i miejsce składania dokumentów</b>
<p>Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia 19 lipca 2024 r. na adres mailowy: <b>praca@kbw.gov.pl</b> lub dostarczyć do siedziby Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Katowicach: ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice, pok. 153.</p>
<b>VIII. Pozostałe informacje</b>
<p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 243 03 00 wew. 888.  Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie: <a href="http://pkw.gov.pl/">http://pkw.gov.pl/</a> w zakładce KBW/Praca.  <b><u>Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.</u></b>  Złożone dokumenty można odebrać w terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru.  Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.</p>
<b>IX. Dane osobowe – klauzula informacyjna</b>
<p>Administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze.  Dane kontaktowe: tel. : 22 243 03 00, mail: <a href="mailto:biuro@kbw.gov.pl">biuro@kbw.gov.pl</a>  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 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023 r., poz. 756) 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.</p>

Warszawa, dnia 19 czerwca 2024 r.