

**Dyrektor Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji poszukuje kandydata do pracy
w Departamencie Monitoringu na stanowisku starszego referenta**

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Adres urzędu:

Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9
01-015 Warszawa

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- kompleksowa obsługa sekretariatu departamentu
- dbanie o prawidłowy obieg faktur i dokumentów (w tym prowadzenie rejestrów decyzji administracyjnych i umów)
- zarządzanie korespondencją (przychodzącą, wychodzącą i wewnętrzną) oraz zapewnienie właściwego przepływu informacji;
- nadzór nad właściwym korzystaniem z systemu elektronicznego obiegu dokumentów przez pracowników departamentu;
- prowadzenie kalendarza dyrektora departamentu
- organizowanie i obsługa spotkań, wyjazdów służbowych;
- wsparcie administracyjne i biurowe departamentu

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej średnie
- bardzo dobra organizacja pracy własnej;
- dobra znajomość pakietu Office;
- wysoka kultura osobista;
- odpowiedzialność i samodzielność;
- inicjatywa i kreatywność;
- wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne, komunikacyjne;
- umiejętność pracy pod presją czasu;

mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i wymagane kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- oświadczenia kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO[\[1\]](#).

Inne informacje:

Oferty należy przysyłać do dnia **14 stycznia 2020 r.**

na adres:

Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji

Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9

01-015 Warszawa

lub składać

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

z dopiskiem na kopercie „rekrutacja – Departament Monitoringu”.

W przypadku dostarczenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

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

Jeżeli wyrażają Państwo zgodę na udział w innych prowadzonych przez Biuro KRRiT naborach, prosimy o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującego oświadczenia:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Biuro KRRiT przez okres najbliższych 12 miesięcy.”

Po zakończeniu procedury ww. naboru oferty osób niezakwalifikowanych do zatrudnienia, które nie wyraziły zgody na udział w innych naborach, zostaną zniszczone komisyjnie.

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

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 Państwo kontaktować się 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 pracy¹ oraz w ustawie o pracownikach urzędów państwowych² będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego³, natomiast inne dane na podstawie zgody⁴, **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 1-2 ustawy o pracownikach urzędów państwowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

¹ Art. 22¹ § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r poz. 917 z późn. zm.).

² Art. 3 pkt 1- 2 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2017 r., poz.2142 z późn. zm.).

³ Art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.