

**DYREKTOR DELEGATURY KRAJOWEGO BIURA  
WYBORCZEGO w Bielsku-Białej  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**



**Specjalista w Delegaturze**

**I. Liczba lub wymiar etatów**

1 etat

**II. Ogólny zakres obowiązków**

- 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 Bielsku-Białej;
- Prowadzenie obsługi oraz tworzenie warunków dla wykonania zadań przez organy wyborcze – komisarzy wyborczych oraz okręgowe komisje wyborcze i rejonowe komisje wyborcze i Krajowe Biuro Wyborcze;
- Organizacja narad i spotkań, szkoleń z organami administracji rządowej i samorządowej, z korpusem urzędników wyborczych, właściwymi komisjami wyborczymi w związku z przygotowaniem wyborów powszechnych i referendów oraz wyborów w toku kadencji i referendów lokalnych;
- Opracowywanie projektów pism, wyjaśnień w sprawach organizacji wyborów oraz interpretacji przepisów prawa wyborczego;
- Udzielanie informacji z zakresu prawa wyborczego;
- Przygotowywanie projektów postanowień, obwieszczeń komisarza wyborczego w związku z zadaniami wynikającymi z przepisów Kodeksu Wyborczego;
- Wykonywanie we własnym zakresie oraz zapewnienie, zgodnie z ustaleniami, druku urzędowych dokumentów i formularzy wyborczych;
- Gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji z wyborów, referendum oraz referendów lokalnych w trybie określonym przepisami szczególnymi jak również na stanowisku pracy;
- Prowadzenie, zgodnie z ustaleniami komisarzy wyborczych, spraw związanych ze sprawozdaniami finansowymi składanymi tym organom wyborczym przez komitety wyborcze uczestniczące w wyborach organów samorządu terytorialnego;
- Zapewnienie, zgodnie z ustaleniami Państwowej Komisji Wyborczej, prowadzenia przez komisarzy wyborczych Rejestru Korzyści dla osób pełniących funkcje lub powołanych na stanowiska w jednostkach samorządu terytorialnego zobowiązanych do składania informacji o uzyskanych korzyściach;
- 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;
- 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, obsługa i nadzór systemu WOW;
- Organizowanie, zgodnie z wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej, zastosowania elektronicznych technik obliczeniowych w pracach organów wyborczych;
- Współdziałanie z organami administracji rządowej i organami jednostek samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami na terenie objętym właściwością delegatury;
- Obsługa systemów informatycznych Krajowego Biura Wyborczego na poziomie Delegatury;

- 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 w uzgodnieniu z księgowością delegatury;
- Prowadzenie szkoleń z zakresu wykorzystania technik informatycznych w podległych jednostkach wg właściwości terytorialnej delegatury.

### III. Wymagania niezbędne

- ✓ Obywatelstwo polskie;
- ✓ Ukończone osiemnaście lat życia;
- ✓ 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.

### IV. Oczekiwania dodatkowe

- ✓ Preferowane wykształcenie wyższe: prawnicze, administracyjne lub informatyczne;
- ✓ Znajomość prawa wyborczego.

### V. Uprawnienia / umiejętności

- ✓ Umiejętność strategicznego myślenia;
- ✓ Umiejętność pracy pod presją czasu;
- ✓ Dobra organizacja pracy własnej;
- ✓ Umiejętności analityczne i organizacyjne;
- ✓ Umiejętność budowania dobrych relacji z ludźmi;
- ✓ Dyspozycyjność.

### VI. Wymagane dokumenty / oświadczenia

- CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych);
- List motywacyjny;
- Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe.

### VII. Informacje dla kandydatów, osób niepełnosprawnych

- Do udziału w rekrutacji zapraszane są osoby niepełnosprawne.

### VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia **23 września 2024 r.** na adres mailowy: [bielsko-biala@kbw.gov.pl](mailto:bielsko-biala@kbw.gov.pl) lub **dostarczyć do siedziby Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Bielsku-Białej ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała**

#### IX. Pozostałe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (33) 8136 374.

**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.

Administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze, tel.: 22 695 26 41, mail: [biuro@kbw.gov.pl](mailto:biuro@kbw.gov.pl) Kontakt do inspektora ochrony danych: [iodo@kbw.gov.pl](mailto:iodo@kbw.gov.pl) 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. 221 § 1, art. 22 1 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1915) 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.

Bielsko-Biała, dnia 9.09.2024 r.

Dyrektor  
Delegatury Krajowego  
Biura Wyborczego  
w Bielsku-Białej

(-) Andrzej Adamek