

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



Pracownik/pracowniczka ds. kadr

I. Liczba lub wymiar etatów

1 etat

II. Ogólny zakres obowiązków

1. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Krajowego Biura Wyborczego, w tym:
 - a. prowadzenie i archiwizacja akt osobowych zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz Ustawy o pracownikach urzędów państwowych,
 - b. przygotowywanie dokumentów związanych z nawiązaniem, zmianą i rozwiązaniem stosunku pracy,
 - c. sporządzanie zakresów czynności i informacji o warunkach zatrudnienia.
2. Obsługa procesów zatrudnienia i zwolnień, w szczególności:
 - a. prowadzenie dokumentacji związanej z naborem,
 - b. zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników i zleceniobiorców w ZUS,
 - c. prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności.
3. Obsługa spraw związanych z wynagrodzeniami:
 - a. przygotowywanie danych do naliczania wynagrodzeń, dodatków za wysługę lat, nagród jubileuszowych,
 - b. sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
4. Sprawozdawczość i raportowanie, w tym:
 - a. sporządzanie sprawozdań do ZUS, GUS oraz innych instytucji,
 - b. przygotowywanie analiz i zestawień kadrowych.
5. Zapewnienie zgodności działań kadrowych z przepisami prawa, w szczególności:
 - a. monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy i ich wdrażanie,
 - b. współpraca przy kontrolach zewnętrznych (np. PIP, ZUS, NIK).
6. Obsługa systemów kadrowo-płacowych oraz elektronicznego obiegu dokumentów.

III. Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe. Użytkowanie sprzętu biurowego.

IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Siedziba Krajowego Biura Wyborczego mieści się w budynku Kancelarii Prezydenta RP przy ul. Wiejskiej 10 w Warszawie. Obiekt jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Szczegółowe informacje dotyczące dostępności budynku dla osób niepełnosprawnych są udzielane telefonicznie pod numerem telefonu (22) 695 26 41.

V. Wymagania niezbędne

1. obywatelstwo polskie;
2. ukończone osiemnaście lat życia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych;
4. korzystanie z pełni praw publicznych;
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. wykształcenie: wyższe.

VI. Wymagania dodatkowe
1. Biegła znajomość przepisów prawa pracy, w szczególności Kodeks pracy, Ustawa o pracownikach urzędów państwowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych, ochrony danych osobowych i ZFŚS. 2. Minimum 3 letnie doświadczenie kadrowe. 3. Kierunkowe studia podyplomowe/szkolenia/kursy będą dodatkowym atutem. 4. Obsługa systemów informacji prawnych.
VII. Uprawnienia / umiejętności
1. umiejętność strategicznego myślenia; 2. umiejętność pracy pod presją czasu; 3. dobra organizacja pracy własnej; 4. umiejętności analityczne i organizacyjne; 5. umiejętność budowania dobrych relacji z ludźmi; 6. dyspozycyjność.
VIII. Wymagane dokumenty / oświadczenia
1. CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych); 2. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych; 3. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo; 4. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe; 5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego; 6. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego.
IX. Informacje dla kandydatów, osób z niepełnosprawnościami
Zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do składania aplikacji.
X. Termin i miejsce składania dokumentów
Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia 31 marca 2026 r. na adres mailowy: praca@kbw.gov.pl lub dostarczyć do siedziby Krajowego Biura Wyborczego: ul. Wiejska 10, 00-902 Warszawa
XI. Pozostałe informacje
Wynagrodzenie za pracę: (7 000,00 zł – 9 000,00 zł). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 243 03 00 wew. 888. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie: https://kbw.gov.pl/kbw/praca. <u>Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.</u> Złożone dokumenty można odebrać w terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.
XII. Dane osobowe – klauzula informacyjna
Administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze, tel. : 22 243 03 00 wew. 888, mail: biuro@kbw.gov.pl Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@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. 22¹ § 4

ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1459 z późn. zm.) 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.

Warszawa, dnia 5 marca 2026 r.