



RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich ogłasza nabór na wolne stanowisko w Zespole do spraw Równego Traktowania w ramach umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa w wymiarze pełnego etatu.

Celem działania Zespołu do spraw Równego Traktowania jest zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji zadań Rzecznika Praw Obywatelskich jako niezależnego organu do spraw równego traktowania oraz niezależnego organu do spraw popierania, ochrony i monitorowania wdrażania Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

- rozpatrywanie wniosków wpływających do Rzecznika Praw Obywatelskich, w szczególności w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, a także dotyczące naruszenia praw przyznanych w drodze KPON;
- opracowywanie projektów sprawozdań i zaleceń Rzecznika, w szczególności na temat problemów związanych z dyskryminacją ze względu na niepełnosprawność, a także odnoszących się do realizacji postanowień Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych;
- systematyczne analizowanie sytuacji grup narażonych na dyskryminację ze względu na niepełnosprawność pod kątem spraw możliwych do podjęcia z urzędu przez Rzecznika Praw Obywatelskich;
- systematyczne analizowanie wdrażania postanowień Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych oraz identyfikowanie najważniejszych barier i wyzwań w tym obszarze;
- systematyczne analizowanie orzecznictwa sądów powszechnych, sądów administracyjnych, Sądu Najwyższego i Trybunału Konstytucyjnego oraz organów międzynarodowych pod kątem istotnych problemów dotyczących zasady równego traktowania i niedyskryminacji, a także realizacji praw przyznanych w drodze Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych;
- sporządzanie opinii prawnych i innych analiz;
- koordynowanie współpracy Rzecznika Praw Obywatelskich z organizacjami osób z niepełnosprawnościami lub działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

OD KANDYDATÓW OCZEKUJEMY:

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe prawnicze;
- bardzo dobra znajomość problematyki równego traktowania i ochrony praw osób z niepełnosprawnościami oraz aktualnych wyzwań w tym obszarze;
- znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym swobodne komunikowanie się.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w pracy odpowiadającej charakterowi pracy w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich;
- ukończona lub rozpoczęta aplikacja adwokacka, radcowska, sądowa lub prokuratorska;
- doświadczenie w występowaniu przed sądami lub w zakresie przygotowywania pism procesowych w postępowaniach sądowych;
- bardzo dobra umiejętność formułowania tekstu z zachowaniem poprawności gramatyki, stylistyki i ortografii języka polskiego;
- współpraca z organizacjami osób z niepełnosprawnościami lub działających na ich rzecz;
- umiejętność skutecznego planowania i organizacji pracy, samodzielność w poszukiwaniu rozwiązań i sygnalizowanych Rzecznikowi Praw Obywatelskich problemów;
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów, umiejętność pracy w zespole.

OFERUJEMY:

- ciekawą pracę
- możliwość rozwoju zawodowego
- współpracę z wybitnymi specjalistami wszystkich dziedzin prawa
- pracę w instytucji przyjaznej rodzinie, posiadającej rozwiązania pozwalające na łączenie ról zawodowych i prywatnych (m.in. elastyczny system czasu pracy, pokój przystosowany do pracy z dzieckiem, wspólna biblioteka)
- pracę w środowisku przyjaznym osobom z niepełnosprawnościami
- budynki Biura dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
- możliwość skorzystania ze świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego i kart sportowo – rekreacyjnych

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- CV wraz z klauzulą: „*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej RODO*”.

- list motywacyjny
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu:
 - kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie wyższe w zakresie prawa,
 - kopie dokumentów potwierdzających znajomość problematyki równego traktowania i ochrony praw osób niepełnosprawnych (zakresy obowiązków, zaświadczenie pracodawcy, certyfikaty ukończenia szkolenia, kopie umów cywilnoprawnych, inne),
 - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie min. First Certificate in English (B2),
 - dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych.
- oświadczenie, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

INFORMACJE O METODACH I TECHNIKACH NABORU:

Proces rekrutacji prowadzony będzie w trzech etapach:

I etap: weryfikacja formalna aplikacji

II etap: próbka pracy

III etap: rozmowa kwalifikacyjna, weryfikacja znajomości języka angielskiego

MIEJSCE SKŁADANIA I PRZESYŁANIA DOKUMENTÓW:

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, 00-090 Warszawa, Al. Solidarności 77 z dopiskiem: „Nabór BDG-WSP.111.1.2020”

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

30 kwietnia 2020 r.

WARUNKI PRACY:

- miejsce wykonywanej pracy: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich w Warszawie
- praca administracyjno-biurowa wykonywana na podstawie umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa w pełnym wymiarze czasu pracy
- praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie
- użytkowanie sprzętu biurowego

INFORMACJE DODATKOWE:

- Rzecznik Praw Obywatelskich zastrzega możliwość unieważnienia naboru;
- wynagrodzenie ustalane jest indywidualnie;
- do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami;
- dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane;
- skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne;

- oferta niekompletna, niepodpisana oraz bez wymaganej i podpisanej klauzuli nie będzie rozpatrywana;
- oferty złożone lub nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data wpływu do BRPO w formie pisemnej);
- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowani do kolejnego etapu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu rekrutacji;
- złożonych dokumentów nie zwracamy;
- oferty odrzucone zostaną zniszczone, za wyjątkiem aplikacji zawierających zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich;
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie jest niższy niż 6%.
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 22 55-17-802; 830; 833.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

- a) korzystam z pełni praw publicznych,
- b) posiadam obywatelstwo polskie,
- c) spełniam wymagania niezbędne w ogłoszeniu.

.....
.....(miejsowość i data)

.....
(podpis)

WAŻNE:

* proszę zaznaczyć krzyżykiem właściwe pole wyboru, gdy:

WYRAŻA PAN/PANI ZGODĘ NA UDZIAŁ W PRZYSZŁYCH REKRUTACJACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ BIURO RPO:

wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Rzecznika Praw Obywatelskich przez okres 6 miesięcy, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożyłem/złożyłam aplikację.

Tak wyrażoną zgodę może Pan/Pani cofnąć w dowolnym momencie, kontaktując się listownie na adres Biura RPO lub elektronicznie na adres: rekrutacja@brpo.gov.pl.

W ZŁOŻONYCH PRZEZ PANA/PANIĄ DOKUMENTACH ZNAJDUJĄ SIĘ INFORMACJE SZCZEGÓLNYCH KATEGORII¹:

wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV, liście motywacyjnym oraz załączonych do nich dokumentach, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Tak wyrażoną zgodę może Pan/Pani cofnąć w dowolnym momencie, kontaktując się listownie na adres Biura RPO lub elektronicznie na adres: rekrutacja@brpo.gov.pl.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis)

¹ wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO - zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

KLAUZULA INFORMACYJNA

- Niniejsza informacja jest częścią Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych, przyjętej przez Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) i przekazywana zgodnie z postanowieniami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej jako: RODO.
- W postępowaniu rekrutacyjnym Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, dalej jako: BRPO kieruje się zasadą równego traktowania w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
- Biorąc udział w rekrutacji na wolne stanowisko w BRPO przekazuje Pan/Pani swoje dane osobowe. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie dodatkowych danych osobowych, w tym udział w przyszłych procesach rekrutacji jest dobrowolne i wymaga Pana/Pani wyraźnej zgody. Tak wyrażoną zgodę może Pan/Pani cofnąć w dowolnym momencie, kontaktując się listownie na adres BRPO lub elektronicznie na adres: rekrutacja@brpo.gov.pl.
- **Administratorem tych danych stanie się RPO z siedzibą przy Al. Solidarności 77 w Warszawie, tel.: +48 22 55 17 700, INFOLINIA +48 800 676 676, <https://www.rpo.gov.pl>.**
- Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby i przez okres rekrutacji. Po tym czasie, dane osób, które nie zostaną zatrudnione przez RPO zostaną usunięte, chyba że wyraźnie zdecyduje Pan/Pani, że RPO może je przetwarzać na potrzeby przyszłych procesów rekrutacji – wtedy dane te będą przetwarzane przez okres kolejnych 6 miesięcy, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożył Pan/Pani aplikację.
- O ile to niezbędne, w ograniczonym zakresie dostęp do danych mogą mieć podmioty, z którymi współpracuje RPO, wyłącznie jednak na podstawie udokumentowanego polecenia i ustalonych zasad, np. pracownikom i współpracownikom RPO, podmiotom obsługującym systemy teleinformatyczne, świadczącym usługi pocztowe, a także umocowanym do tego podmiotom na podstawie przepisów prawa, np. Policji.
- W oparciu o tak zebrane dane osobowe, RPO nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania (przypisywania osób do konkretnej grupy). Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- *Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawienia), usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w RODO, w tym celu należy skontaktować się z komórką właściwą do spraw kadrowych na adres Biura RPO lub elektronicznie na adres: rekrutacja@brpo.gov.pl.*
- Jeżeli uważa Pan/Pani, że dane osobowe przetwarzane są przez RPO nieprawidłowo, ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a także skorzystania ze środków ochrony prawnej przed właściwym sądem.
- W BRPO wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym skontaktować można się listownie na adres BRPO lub elektronicznie pod adresem email: inspektorochronydanych@brpo.gov.pl.