

**DYREKTOR
DELEGATURY
KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO
WE WROCŁAWIU
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**



Krajowe
Biuro
Wyborcze
Delegatura
we Wrocławiu

PRACOWNIK(CZKA) ADMINISTRACYJNY(A) - RADCA

I. Liczba lub wymiar etatów

1 etat (umowa na czas określony)

II. Ogólny zakres obowiązków

1. Prowadzenie i obsługa spraw związanych z organizacyjno-technicznym i prawnym przygotowaniem i przeprowadzeniem ogólnopolskich akcji wyborczych, a także wyborów w toku kadencji i referendów.
2. Przygotowywanie projektów aktów prawnych, wytycznych, wyjaśnień, odpowiedzi na skargi oraz stanowisk i pism Delegatury, a także wspomaganie procesu nadzoru nad przestrzeganiem prawa wyborczego przez organy wyborcze w zakresie spraw prowadzonych na stanowisku pracy.
3. Prowadzenie, zgodnie z ustaleniami komisarzy wyborczych, spraw związanych ze sprawozdaniami finansowymi komitetów wyborczych, w tym badanie złożonych sprawozdań i informacji w zakresie ich zgodności z przepisami Kodeksu wyborczego i wytycznymi PKW oraz obsługa odwołań w tym zakresie.
4. Opracowywanie projektów zawiadomień do właściwych organów o ujawnionych przypadkach korzyści majątkowych komitetów.
5. Prowadzenie spraw w zakresie wygaśnięcia i obsadzenia mandatu radnego oraz wójta/burmistrza/prezydenta miasta.
6. Realizacja zadań związanych z merytoryczną kontrolą dotacji przekazanych jednostkom samorządu terytorialnego przez Delegaturę, w szczególności: analiza dokumentacji, prowadzenie korespondencji związanej z kontrolą, kompletowanie akt, dokumentowanie ustaleń kontroli w protokołach, w tym stwierdzonych nieprawidłowości.
7. Realizacja zadań związanych z tworzeniem, podziałem i zmianami w podziale jednostek samorządu terytorialnego na okręgi wyborcze dla właściwości terytorialnej Delegatury.
8. Współpraca z organami ścigania (policja, prokuratura) w zakresie spraw karnych dotyczących wyborów, sprawozdań finansowych.
9. Udzielanie informacji i wyjaśnień wyborcom.

III. Przewidywany termin zatrudnienia

III lub IV kwartał 2026 r.

IV. Wymagania niezbędne

- ✓ wykształcenie wyższe
- ✓ obywatelstwo polskie
- ✓ pełna zdolność do czynności prawnych
- ✓ korzystanie z pełni praw publicznych
- ✓ nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- ✓ znajomość przepisów ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy,

- ✓ znajomość 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)
- ✓ znajomość pakietu MS Office

V. Wymagania dodatkowe

- ✓ wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne
- ✓ znajomość systemu EZD
- ✓ doświadczenie zawodowe w obszarze realizacji zadań związanych z zastosowaniem prawa
- ✓ znajomość ustawy o finansach publicznych

VI. Uprawnienia/umiejętności

- ✓ umiejętność współpracy w zespole
- ✓ komunikatywność
- ✓ samodzielność
- ✓ umiejętność planowania i organizacji pracy
- ✓ rzetelność

VII. Wymagane dokumenty/oświadczenia

- ✓ CV wraz z numerem telefonu i oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- ✓ list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem
- ✓ kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- ✓ oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- ✓ oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- ✓ oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- ✓ kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych
- ✓ kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osoby ubiegającej się o zatrudnienie, która zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych

VIII. Informacja o warunkach pracy na tym stanowisku

- ✓ Miejsce pracy: ul. Podwale 28, 50-040 Wrocław
- ✓ Stanowisko pracy:
 - praca stacjonarna przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie
 - stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim

IX. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy przesłać w terminie do **13 sierpnia 2026 r.** (liczy się data wpływu) na adres mailowy: wro-marta.chorzepa@kbw.gov.pl lub dostarczyć do siedziby Delegatury: Krajowe Biuro Wyborcze Delegatura we Wrocławiu
ul. Podwale 28
50-040 Wrocław
w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko.....”.

X. Pozostałe informacje

Proponowane wynagrodzenie:

od 5 300 do 6 500 złotych brutto miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (kwota uzależniona jest od posiadanych kwalifikacji zawodowych, w tym wykształcenia i doświadczenia zawodowego) oraz między innymi dodatek za wieloletnią pracę (w zależności od posiadanego stażu pracy) i dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. „trzynastka”. Jednocześnie zaznacza się, że o proponowanej wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w art. 18^{3ca} ustawy z dnia 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy - Kodeks pracy, zostanie poinformowana osoba wybrana w drodze naboru, przed nawiązaniem stosunku pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Delegaturze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu kwietniu 2026 roku wyniósł poniżej 6%.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 71 725 95 12.

Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie: <https://wroclaw.kbw.gov.pl>.

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.: 22 243 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.

Wrocław, dnia 15 lipca 2026 r.

Dyrektor
Delegatury
Krajowego Biura Wyborczego
we Wrocławiu

/-/ Tomasz Szczepański