

Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci Narodowej

<https://bip.ipn.gov.pl/bip/ogloszenia-o-prace/4538,Ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-pracy-w-Oddzialowym-Biurze-Administracyjno-Go.html>
2022-12-09, 02:24

Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy w Oddziałowym Biurze Administracyjno-Gospodarczym w Oddziale IPN w Rzeszowie

Osoba udostępniająca: Krzysztof Kopec
Data publikacji 04.05.2022 [Rejestr zmian](#)

Stanowisko: od referenta do specjalisty

Wymiar czasu pracy: pełny etat - umowa na zastępstwo,

Preferowany termin zatrudnienia: czerwiec - lipiec 2022 r.

Miejsce pracy: Instytut Pamięci Narodowej, Oddziałowe Biuro Administracyjno- Gospodarcze w Rzeszowie, ul. Słowackiego 18, 35-060 Rzeszów

Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało :

1. Przygotowywanie projektów decyzji dyrektora Oddziału;
2. Przygotowywanie projektów umów, w tym umów zlecenia i umów o dzieło, aneksów do umów, odstąpień od umów i wypowiedzeń umów;
3. Przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw oraz oświadczeń o odwołaniu udzielonych upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez dyrektora Oddziału;
4. Prowadzenie rejestrów upoważnień i pełnomocnictw udzielonych przez dyrektora Oddziału;
5. Prowadzenie rejestru decyzji dyrektora Oddziału;
6. Prowadzenie rejestrów umów;
7. Zapewnienie informacji o obowiązujących aktach kierownictwa wewnętrznego Prezesa IPN, Dyrektora Generalnego oraz dyrektora Oddziału;
8. Przygotowywanie projektów dokumentacji przetargowej w ramach prowadzonych postępowań o zamówienia publiczne;
9. Przygotowywanie projektów pism zawierających odpowiedzi na korespondencję wpływającą do OBAG;
10. Opracowywanie projektów odpowiedzi na wnioski składane w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, wpływające do Oddziału;

11. Dokumentowanie procesów kontroli zarządczej sprawowanej przez Dyrektora Oddziału;
12. Realizacja wniosków na zakup materiałów niezbędnych do funkcjonowania Oddziału.

Wymagania:

1. Wykształcenie wyższe: prawo lub administracja
2. Doświadczenie w obszarze działań administracyjno- biurowych
3. Znajomość procedur związanych z obiegiem dokumentacji w IPN;
4. Terminowe zarządzanie obiegiem korespondencji;
5. Wysoki poziom kultury językowej i osobistej,
6. Umiejętność obsługi komputera oraz pakietu biurowego MS Office (Word, Excel).

Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem:

1. Znajomość ustawy o IPN oraz aktualnych przepisów prawa i orzecznictwa, w szczególności z zakresu prawa cywilnego, administracyjnego, finansowego, gospodarczego, prawa pracy.
2. Umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów.
3. Dyspozycyjność.
4. Zdolności komunikacyjne i interpersonalne.
5. Umiejętność pracy pod presją czasu.
6. Dobra organizacja pracy własnej i umiejętność efektywnego rozwiązywania problemów.

Ostatecznego wyboru kandydata dokonamy na podstawie wyników dwustopniowego procesu:

1. przegląd zgłoszeń,
2. wywiad kompetencyjny z kandydatami.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, ewentualnie adres e-mail, nr telefonu. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Zastrzegamy prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.

Zainteresowane osoby serdecznie zapraszam do składania aplikacji - list motywacyjny oraz CV proszę wysłać drogą e-mailową na adres: oddzial.rzeszow@ipn.gov.pl do dn. 16 maja 2022r.

Przesyłając swoją aplikację wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie przez Instytut Pamięci

Narodowej – Komisję Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, Pani/Pana danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Podstawa prawna przetwarzania danych została określona 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, dalej RODO:

w art. 6 ust. 1 lit. a - na podstawie zgody, którą Pani/Pan wyraził/a, wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne,

w art. 6 ust. 1 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, przed zawarciem umowy,

w art. 6 ust. 1 lit. c - w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na stanowisko wskazane w aplikowanym ogłoszeniu oraz art. 22¹ Kodeksu pracy.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, z siedzibą w Warszawie, adres: ul. J. Kurtyki 1, 02-676 Warszawa. Administrator danych osobowych zapewni odpowiednie technologiczne, fizyczne, administracyjne i proceduralne środki ochrony danych, w celu ochrony i zapewnienia poufności, poprawności i dostępności przetwarzanych danych osobowych, jak również ochrony przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz ochrony przed naruszeniem bezpieczeństwa danych osobowych.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w IPN-KŚZpNP:
inspektorochronydanych@ipn.gov.pl, adres do korespondencji: ul. J. Kurtyki 1, 02-676 Warszawa, z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty upoważnione przez Administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pani/Pan aplikował/a lub do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody.

Po upływie wskazanego okresu dane osobowe zostaną trwale usunięte.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo przenoszenia danych.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale nie podanie danych określonych w art. 22¹ Kodeksu pracy uniemożliwi wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Data publikacji 04.05.2022
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci
Narodowej

Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Kopec
