

**Krajowa Szkoła Administracji Publicznej**  
**im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego**  
**Warszawa, ul. Wawelska 56**

poszukuje kandydata/kandydatki na stanowisko:

**specjalisty w Biurze Dyrektora**

**Główne zadania:**

- bieżąca obsługa kancelarii KSAP,
- bieżąca obsługa administracyjna, organizacyjna i biurowa sekretariatu dyrektora,
- prowadzenie terminarza spotkań/wyjazdów dyrekcji,
- opracowywanie projektów pism,
- przygotowanie oraz obsługa wizyt, spotkań krajowych i zagranicznych dyrekcji,
- ewidencja, obieg, przygotowywanie oraz prowadzenie korespondencji, tworzenie i aktualizowanie baz do korespondencji,
- wsparcie przy obsłudze archiwum Szkoły, w tym zapewnienie prawidłowego stosowania instrukcji kancelaryjnej,
- realizacja zadań informacyjno-promocyjnych Szkoły,
- prowadzenie rejestru oraz uporządkowane przechowywanie regulacji wewnętrznych (w szczególności zarządzeń, decyzji, instrukcji, regulaminów),
- współpraca z komórkami organizacyjnymi KSAP,
- współpraca zadaniowa przy organizowanych przez KSAP projektach,
- zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy kierownictwem i komórkami organizacyjnymi,
- sporządzanie raportów i zestawień w zakresie wykonywanych zadań na potrzeby wewnętrzne pracodawcy, w tym sprawozdawczość.

**Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie średnie i 3 lata pracy lub wykształcenie wyższe i 2 lata pracy;
- znajomość języka angielskiego;
- znajomość MSOffice;
- dobra organizacja czasu pracy;
- wysoka kultura osobista;
- umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu.

**Warunki pracy:**

- praca administracyjno-biurowa;

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

**Oferujemy:**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę po okresie próbnym;
- czas pracy: 9.00-17.00;
- pakiet socjalny – dopłaty do wypoczynku pracowników i ich rodzin;
- możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie, dodatkowego pakietu zdrowotnego, karty Multisport;
- możliwość korzystania ze szkoleń zawodowych i rozwojowych.

**CV i list motywacyjny** prosimy przesyłać na adres: [praca@ksap.gov.pl](mailto:praca@ksap.gov.pl)

Termin przesyłania CV i listu motywacyjnego: **do 12 czerwca 2022 roku**

Informujemy, że odpowiemy na oferty kandydatów spełniające opisane w ogłoszeniu wymagania.

**Oświadczenie:**

„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV w celu udziału w procesie rekrutacji prowadzonym w Krajowej Szkole Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego w Warszawie, ul. Wawelska 56. Oświadczam, że jestem świadomy(a) dobrowolności udostępnienia moich danych osobowych oraz, że zostałem(am) poinformowany(a) o prawie wglądu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych do innego administratora.”

**Klauzula informacyjna:****Administrator danych i kontakt:**

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego, (zwana dalej: KSAP) ul. Wawelska 56, 00-922 Warszawa,

**Kontakt do Inspektora Danych Osobowych**, e-mail: [iod@ksap.gov.pl](mailto:iod@ksap.gov.pl)

**Wymóg podania danych:**

- a) podanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w zakresie określonym przepisami prawa (m.in. imię, nazwisko, adres do kontaktu, wykształcenie, doświadczenie zawodowe jest dobrowolne, lecz niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji w związku z art. 22<sup>2</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy ( Dz.U z 2018 r. poz. 108, ze zm.) i innymi przepisami powszechnie obowiązującymi;
- b) podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa (m.in. wizerunek, informacje dotyczące życia prywatnego) jest dobrowolne, jednak nieobowiązkowe. Przesłanie takich danych będzie traktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

**Cel podstawy przetwarzania:**

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w KSAP na podstawie przepisów art.22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy w związku z literą c RODO, natomiast inne dane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym momencie.

**Okres przechowywania danych:**

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane:

- a) przez okres realizacji naboru;
- b) przez 4 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji w przypadku, gdy nie zostanie nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych).

**Uprawnienia:**

- a) prawo do żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
- b) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

**Inne informacje:**

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

### **Lokalizacja i dostęp:**

Budynek Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego jest w nieznacznym zakresie dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością. Do budynku KSAP **można wejść wejściem głównym od ul. Wawelskiej** lub – po wcześniejszym zgłoszeniu – **wjeżdżając przez bramę na dziedziniec KSAP od ul. Reja**.

Szerokość drzwi wejściowych (zewnątrznych) umożliwia swobodny przejazd osobie poruszającej się na wózku. Drzwi nie są sterowane automatycznie. Budynek jest wyposażony w system urządzeń (winda, dźwig, podnośnik, platforma), dzięki którym można dostać się na każdą kondygnację, ale w budynku KSAP nie wszystkie korytarze są przestronne, pozbawione progów, umożliwiające swobodne poruszanie się po nich osobom na wózkach inwalidzkich. W budynku znajdują się 2 toalety przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KSAP, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.