



Dołącz do zespołu KSAP!

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej to miejsce, w którym od lat kształcimy i wspieramy kadry administracji publicznej, działając w duchu misji służby państwu i obywatelom.

Obecnie do naszego zespołu poszukujemy kandydata/ kandydatki na stanowisko:

Specjalista/ Starszy specjalista w Sekretariacie Dyrektora (sekretarka/ sekretarz)

Miejsce pracy: Krajowa Szkoła Administracji Publicznej

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Twój zakres obowiązków:

- bieżąca obsługa administracyjna, organizacyjna i kancelaryjno-biurowa sekretariatu dyrekcji
- prowadzenie terminarza spotkań/wyjazdów dyrekcji
- przygotowanie oraz obsługa wizyt i spotkań
- przygotowywanie, ewidencja oraz obieg korespondencji
- 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 dyrekcją a komórkami organizacyjnymi
- zapewnienie sprawnej obsługi posiedzeń Rady KSAP

Nasze wymagania:

- wykształcenie średnie lub wyższe
- doświadczenie 2 lata w pracy biurowej przy wykształceniu wyższym, 3 lata w przypadku wykształcenia średniego
- dobra znajomość MS Office
- dobra organizacja czasu pracy
- wysoka kultura osobista i komunikatywność
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność zachowania poufności
- dodatkowym atutem będzie znajomość języka angielskiego na poziomie B2

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- miłą atmosferę pracy
- dogodną lokalizację
- pakiet socjalny – dopłaty do wypoczynku pracowników i ich rodzin
- możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie, dodatkowego pakietu zdrowotnego, karty Multisport
- wynagrodzenie ustalane na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników KSAP z 15 września 2011 r. z późn. zm.
- możliwość korzystania ze szkoleń zawodowych i rozwojowych
- nagrody jubileuszowe, dodatkowe wynagrodzenie roczne, premie regulaminowe

- pracę w prestiżowej instytucji publicznej o unikalnym profilu działalności

CV prosimy przysyłać na adres: praca@ksap.gov.pl

Termin przesyłania CV do dnia **10 października 2025 r.**

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

Oświadczenie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym w zakresie innych danych, które nie wynikają bezpośrednio z przepisów prawa, w tym obejmujących szczególne kategorie danych określone w art. 9 ust. 1 RODO.”

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

Wymóg podania danych:

- a) w zakresie określonym w przepisach prawa pracy (Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych) w celu przeprowadzenia bieżącego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- b) w zakresie innych danych nieokreślonych w przepisach prawa w celu bieżącego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO-zgoda,
- c) w zakresie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, jeżeli występują w dokumentach aplikacyjnych w celu bieżącego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO-zgoda.

Cel podstawy przetwarzania:

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w KSAP na podstawie przepisów art.221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy w związku z literą b 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 3 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. Moniuszki 1A, 00-114 Warszawa).

Odbiorcy danych osobowych:

Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności Administratora lub instytucjom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

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 (zewnętrznych) umożliwia swobodny przejazd osobie poruszającej się na wózku. Drzwi nie są sterowane automatycznie. Budynek jest wyposażony w system urządzeń (windę, 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%.