

**DYREKTOR DELEGATURY
KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO W SŁUPSKU
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**



**Krajowe
Biuro
Wyborcze**

Delegatura w Słupsku

INFORMATYK

I. Liczba stanowisk / wymiar etatu

1/2 etatu

II. Miejsce pracy

76-200 Słupsk, ul. Jana Pawła II 1

III. Wynagrodzenie

Wynagrodzenie zasadnicze: od 3750 zł do 4000 zł brutto miesięcznie (w zależności od kwalifikacji i doświadczenia).

- Dodatek za wysługę lat: 5% wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach stażu pracy, zwiększany o 1 p.p. za każdy kolejny rok, do maksymalnie 20%, na podstawie udokumentowanego stażu.
- Pozostałe świadczenia przysługują na zasadach określonych w obowiązujących przepisach i regulaminie wynagradzania jednostki.

IV. Data rozpoczęcia pracy

1.10.2025 r.

V. Ogólny zakres obowiązków

1. Administruje usługą katalogową (Active Directory) oraz systemami teleinformatycznymi Delegatury, w tym pocztą elektroniczną, elektronicznym obiegiem dokumentów i systemem centralnego wydruku; instaluje i konfiguruje oprogramowanie, monitoruje środowisko, tworzy i aktualizuje dokumentację techniczną oraz utrzymanie.
2. Zapewnia wsparcie użytkownikom w zakresie systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Krajowe Biuro Wyborcze.
3. Zarządza oprogramowaniem i licencjami, utrzymuje wzorce konfiguracyjne stacji roboczych, wdraża i utrzymuje zabezpieczenia zgodnie z polityką bezpieczeństwa informacji.
4. Monitoruje prawidłowość działania urządzeń teleinformatycznych, w tym urządzeń drukujących, zabezpiecza ich eksploatację, sprawność techniczną oraz obsługę serwisową (gwarancyjną i pogwarancyjną).
5. Zabezpiecza dane przed utratą poprzez utrzymywanie baz danych w sprawności, wykonywanie archiwizacji i przechowywanie kopii bezpieczeństwa.
6. Administruje serwerami, bazami danych oraz urządzeniami sieciowymi Delegatury, monitorując poprawność ich działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych informacji.
7. Realizuje zadania wynikające z aktów prawnych Państwowej Komisji Wyborczej dotyczących stosowania techniki elektronicznej w wyborach i referendach.
8. Współpracuje z organami administracji rządowej, samorządowej i innymi podmiotami na obszarze właściwości Delegatury – w zakresie zadań KBW.

VI. Wymagania niezbędne

Wymagania formalne

1. Wykształcenie wyższe w zakresie informatyki lub kierunkach pokrewnych.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Doświadczenie zawodowe minimum 6 miesięcy w obszarze IT,
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
6. Niezatrudnienie w organach bezpieczeństwa państwa w latach 1944–1990 ani brak współpracy z nimi – zgodnie z ustawą z dnia 18 października 2006 r. (wymóg nie dotyczy osób urodzonych po 1 sierpnia 1972 r.); w razie urodzenia przed tą datą – obowiązek złożenia oświadczenia lustracyjnego.

Wymagania niezbędne (techniczne)

7. Dobra znajomość systemów operacyjnych (Windows, Linux).
8. Praktyczna znajomość administrowania domeną Active Directory oraz usługami sieciowymi (DNS, DHCP).
9. Znajomość podstaw działania sieci komputerowych.
10. Znajomość obsługi pakietu MS Office.

VII. Wymagania dodatkowe

1. Umiejętność diagnozowania i usuwania podstawowych usterek sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych.
2. Umiejętność zaawansowanej pracy w MS Excel (tabele przestawne, analiza danych, podstawy VBA).
3. Ukończone szkolenia specjalistyczne z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego dla administratorów systemów i/lub inspektorów bezpieczeństwa.
4. Posiadanie ważnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych.
5. Praktyczna znajomość sieci komputerowych, obejmująca konfigurację, diagnozowanie problemów i usuwanie awarii.

VIII. Uprawnienia/umiejętności

1. Umiejętność analitycznego myślenia oraz dobrej organizacji pracy własnej.
2. Umiejętność pracy pod presją czasu i radzenia sobie w sytuacjach stresowych.
3. Umiejętność współpracy w zespole oraz budowania poprawnych relacji w pracy.
4. Dyspozycyjność i elastyczność w realizacji powierzonych zadań.
5. Umiejętność redagowania pism urzędowych oraz sprawnego komunikowania się w mowie i piśmie.

IX. Wymagane dokumenty/oświadczenia

1. CV z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego.
4. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstw lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o nieprowadzeniu wobec niego postępowania o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie w zakresie przynależności do partii politycznych oraz prowadzeniu działalności politycznych (art. 188 § 5 Kodeksu wyborczego).
8. Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa

państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1994-1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później

X. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia 15.09.2025 r. na adres mailowy: **slupsk@kbw.gov.pl**

lub dostarczyć do siedziby Delegatury Krajowego Biura Wyborczego:
ul. Jana Pawła I 1, 76-200 Słupsk (pok. 529, piętro V)

XI. Pozostałe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (59) 842 74 20.

Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie: <http://slupsk.kbw.gov.pl/> w zakładce Delegatura/Praca.

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.

XII. Dane osobowe – klauzula informacyjna

Administratorem danych osób składających oferty jest Delegatura Krajowego Biura Wyborczego w Słupsku, tel. : 59 842 74 20, mail: slupsk@kbw.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@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, ze zm.), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U.2023 r., poz. 1917 ze 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 będą przekazywane upoważnionym członkom komisji naboru, organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. 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.

Słupsk, dnia 25.08.2025 r.