

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



Starszy radca / specjalista

I. Liczba lub wymiar etatów

1 etat

II. Ogólny zakres obowiązków

1. Prowadzenie spraw osobowych pracowników Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Płocku, w tym:
 - przygotowanie dokumentów związanych z nawiązaniem, zmianą i rozwiązaniem stosunku pracy,
 - sporządzanie zakresów czynności i informacji o warunkach zatrudnienia,
 - wystawianie skierowań na badania wstępne/okresowe/kontrolne,
 - prowadzenie i archiwizacja akt osobowych zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz Ustawy o pracownikach urzędów państwowych.
2. Prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów, zwolnień lekarskich i innych nieobecności.
3. Sporządzanie sprawozdań okresowych dla GUS m.in.: Z-03, Z-05, Z-06 i innych jeżeli jednostka zostanie objęta obowiązkiem sprawozdawczym w części dotyczącej czasu pracy i zatrudnienia.
4. Sporządzanie umów cywilno-prawnych, prowadzenie rejestrów umów.
5. Prowadzenie rejestru zgód i upoważnień wydawanych w Delegaturze.
6. Opracowanie preliminarzy środków finansowych dla gmin na potrzeby wyborów samorządowych, do Sejmu i Senatu RP, Parlamentu Europejskiego, Referendum Ogólnokrajowego i jego rozliczanie.
7. Wprowadzanie i kontrolowanie poprawności danych płacowych do Systemu Kadrowo-Płacowego.
8. Naliczanie i ewidencjonowanie we współpracy z Główną Księgową:
 - wynagrodzeń pracowniczych i świadczeń ZUS,
 - wynagrodzeń z tytułu prac zleconych pracownikom Delegatury i innych osób wykonujących takie prace na rzecz Delegatury,
 - sporządzanie rocznych deklaracji podatkowych PIT,
 - ustalanie podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wynagrodzeń i prac zleconych,
 - sporządzanie listy wypłat,
 - dokonywanie rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędami Skarbowymi.
9. Rozliczanie wynagrodzeń urzędników wyborczych na podstawie nadesłanych zestawień, wystawianie zaświadczeń usprawiedliwiających nieobecność w pracy.
10. Obsługa programu Płatnik w zakresie:
 - zgłoszeń i wyrejestrowań pracowników,
 - deklaracji rozliczeniowych zgodnie z terminami ZUS.
11. Prowadzenie ewidencji poleceń służbowych.
12. Współpraca przy kontrolach zewnętrznych.
13. Współpraca przy rozliczaniu wydatków z dotacji na zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego – kontrola jst.
14. Współpraca w obsłudze systemów NBP, TREZOR, Płatnik, EZD RP, KSEF, PUE ZUS.
15. Zastępowanie Głównej Księgowej.

III. Warunki pracy
Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe. Użytkowanie sprzętu biurowego.
IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
Siedziba Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Płocku mieści się w budynku Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie Delegatury - Placówki Zamiejscowej w Płocku przy ul. Kolegialnej 15. Obiekt jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Szczegółowe informacje dotyczące dostępności budynku dla osób niepełnosprawnych są udzielane telefonicznie pod numerem telefonu (24) 364-58-96.
V. Wymagania niezbędne
1. Obywatelstwo polskie, 2. pełna zdolność do czynności prawnych, 3. korzystanie z pełni praw publicznych, 4. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 5. wykształcenie wyższe, 6. minimum 3 lata doświadczenia na podobnym stanowisku
VI. Wymagania dodatkowe
1. Znajomość przepisów prawa pracy, w szczególności Kodeks pracy, Ustawa o pracownikach urzędów państwowych, przepisów z zakresu ochrony danych osobowych; 2. kierunkowe studia podyplomowe/ kursy/ szkolenia będą dodatkowym atutem.
VII. Uprawnienia / umiejętności
1. Umiejętność strategicznego myślenia, 2. umiejętność pracy pod presją czasu, 3. dobra organizacja pracy własnej, 4. umiejętności analityczne i organizacyjne, 5. umiejętność budowania dobrych relacji z ludźmi.
VIII. Wymagane dokumenty / oświadczenia
1. CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych), 2. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, 3. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo, 4. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe; 5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, 6. Oświadczenie osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami, 7. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
IX. Informacje dla kandydatów, osób z niepełnosprawnościami
Zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do składania aplikacji.

X. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy przesać w terminie **23 października 2026 r.** na adres e-mail: plock@kbw.gov.pl lub dostarczyć do siedziby Krajowego Biura Wyborczego Delegatura w Płocku: ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock, pok.226.

XI. Pozostałe informacje

Wynagrodzenie za pracę **od 6000,00 zł. do 8000,00 zł.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 24 364 58 96.

Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie:

<https://plock.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.

XII. Dane osobowe – klauzula informacyjna

Administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze, tel. : 24 364 58 96, mail: plock@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.

Płock, dnia 9 października 2026 r.

**Dyrektor
Krajowego Biura Wyborczego
Delegatura w Płocku**

/-/ Krzysztof Wawro