



**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO
STARSZEGO REFERENDARZA
W DEPARTAMENCIE POSTĘPOWAŃ WYJAŚNIAJĄCYCH**

w Urzędzie Państwowej Komisji do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu
małoletnich poniżej lat 15

Urząd Państwowej Komisji do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, dalej „UPKDP” ogłasza nabór na stanowisko starszego referendarza w Departamencie Postępowań Wyjaśniających.

Wymiar etatu: 1

Miejsce pracy: ul. Twarda 18, 00-105 Warszawa.

Osoba na oferowanym stanowisku pracy będzie odpowiedzialna, m.in. za:

1. obsługę postępowań wyjaśniających w przedmiocie wpisu w Rejestrze, które Komisja prowadzi na podstawie ustawy z dnia 30 sierpnia 2019 r. o Państwowej Komisji do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 (Dz.U. z 2024, poz. 94 t.j.), w tym:
 - sporządzanie protokołu z posiedzenia w postępowaniu wyjaśniającym;
 - wykonywanie czynności związanych z wysłuchaniem w miejscu zamieszkania lub wysłuchaniem na odległość za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość;
 - wykonywanie czynności na aktach sprawy, w tym wykonywanie zarządzeń i kompletowanie dokumentów;
 - obsługa wniosków o zwrot kosztów podróży;
 - obsługa korespondencji wchodzącej i wychodzącej, w tym rozdzielanie korespondencji zgodnie z dekreacją;
 - prowadzenie terminarza posiedzeń;
 - prowadzenie rejestru spraw;
 - obsługa udostępniania akt sprawy osobie poszkodowanej, osobie wskazanej jako sprawca lub pełnomocnikom;
 - skanowanie i zwrot przekazanych akt;
 - przygotowywanie do archiwizacji dokumentacji postępowań umorzonych i zakończonych postanowieniem o wpisie w Rejestrze;
 - udzielanie informacji na temat obowiązujących procedur lub zakresu działania Komisji w postępowaniach wyjaśniających;
2. zwracanie się do organów władzy państwowej, osób fizycznych lub prawnych oraz innych podmiotów w celu uzyskania dokumentów lub informacji niezbędnych do prac Komisji w zakresie prowadzenia postępowań wyjaśniających;
3. komunikacja z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz Członkami Komisji;
4. zastępowania pracowników DPW – zgodnie z poleceniem Dyrektora;
5. wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie: minimum średnie;
2. staż pracy: minimum 1 rok;
3. kompetencje: skuteczna komunikacja, bardzo dobra organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, myślenie analityczne;
4. umiejętność pracy pod presją czasu;
5. odporność na stres;
6. wykonywanie zadań terminowo i starannie, wielozadaniowość;
7. staranność, dokładność i skrupulatność w wykonywaniu zadań;
8. inicjatywa i kreatywność;
9. samodzielność w działaniu;
10. chęć uczenia się i zdobywania nowych kwalifikacji, otwartość na zmiany;
11. posiadanie obywatelstwa polskiego;
12. korzystanie z pełni praw publicznych i pełna zdolność do czynności prawnych.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w prowadzeniu spraw przed sądem powszechnym;
2. wiedza z zakresu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem;
3. wiedza z zakresu postępowania cywilnego i postępowania karnego;
4. wiedza z zakresu spraw należących do właściwości Państwowej Komisji do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15.

Co oferujemy:

1. dofinansowanie do wypoczynku;
2. dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
3. nagrodę jubileuszową;
4. „trzynaste” wynagrodzenie;
5. dofinansowanie podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
6. możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych;
7. wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej;
8. dogodna lokalizacja w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych;
9. możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy osobistej.

Wymagane dokumenty:

1. CV, tj. dokument zawierający informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, ze zm.);
2. kopię dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie o niepełnosprawności - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy spełnią wymagania na stanowisko;
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV oraz innych załączonych dokumentach złożonych do celów rekrutacji

– jeżeli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO;

7. oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/leś, nie pełniłeś/leś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/byłeś współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).

Dokumenty należy złożyć do: 21 grudnia 2025 r.

Sposób składania dokumentów: pocztą elektroniczną:

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie skanów dokumentów na adres kadry@pkdp.gov.pl. W temacie wiadomości prosimy wpisać „Oferta pracy DPW”.

Informacje o sposobach naboru:

1. I etap: weryfikacja formalna nadesłanych ofert
2. II etap: weryfikacja kompetencji w toku rozmowy kwalifikacyjnej
3. oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane
4. oferty otrzymane po terminie oraz oferty odrzucone zostaną zniszczone
5. kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy – po analizie przesłanych dokumentów i weryfikacji wymagań dodatkowych – zostaną zakwalifikowani do 2 etapu naboru, będą powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
6. zastrzegamy sobie możliwość skontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.

Dodatkowe informacje:

1. decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu
2. oferty zgłaszane drogą elektroniczną, dostarczone najpóźniej w dniu 21 grudnia 2025 r. będą uważane za dostarczone w terminie
3. dokumenty złożone przez kandydata muszą być podpisane elektronicznie bądź, w wersji papierowej przed zeskanowaniem opatrzone własnoręcznym podpisem, a oświadczenia dodatkowo datą ich sporządzenia;
4. dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni. W przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu
5. w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego
6. nasz urząd jest pracodawcą równych szans, aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną
7. zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 „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 – (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119z 04.05.2016, ze zm.) (dalej: RODO), UPKDP niniejszym informuje, że:

- Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Państwowej Komisji do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, ul. Twarda 18, 00-105 Warszawa.
- Z Inspektorem Ochrony Danych mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pkdp.gov.pl.
- Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, ze zm.) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeśli w zakresie przesłanych danych osobowych zawarte będą szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, podstawą przetwarzania będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie (Art. 9 ust. 2 lit. a RODO).
- Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi UPKDP zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
- Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- Dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od daty zakończenia naboru.
- Mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, żądania ich sprostowania (poprawiania) lub usunięcia. Ponadto przysługuje Państwu prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie Państwa danych osobowych, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.
- Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane.