

Nadodrzański Oddział Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim

Ogłoszenie o naborze nr 54945 z dnia 30 września 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 października 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Kancelarii Ogólnej Zespołu do spraw Obsługi i Koordynacji Działań Placówki Straży Granicznej w Zgorzelcu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zgorzelec

ADRES URZĘDU:

Nadodrzański Oddział Straży Granicznej w Krośnie Odrz.

**ul. Bohaterów II Armii Wojska Polskiego 14,
Zgorzelec**

WARUNKI PRACY

- praca jednozmianowa w godzinach od 7:30 do 15:30;
- budynek nie jest przystosowany do osób niepełnosprawnych;
- budynek nie posiada windy;
- narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, fax, telefon

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie, wysyłanie i udostępnianie dokumentów w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów w jednostce organizacyjnej;
- analizowanie, kompletowanie i przygotowywanie zbiorów dokumentów w celu przekazania do archiwum zakładowego;
- uczestniczenie w brakowaniu i niszczeniu dokumentów o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym w celu wsparcia prac bieżących komórki organizacyjnej;
- wykonywanie czynności związanych z przedłużeniem lub zmianą klauzuli tajności w celu aktualizacji okresu ochrony dokumentów i akt;
- prowadzenie bieżących i okresowych kontroli znajdujących się w obsługiwanych przez kancelarię wykonawców w celu stwierdzenia stanu dokumentów;
- zapewnienie należytej ochrony dokumentów znajdujących się w zasobach kancelarii ogólnej w celu zabezpieczenia ich przed dostępem osób nieuprawnionych;
- stałe podnoszenie i uaktualnianie kwalifikacji zawodowych w celu znajomości aktualnych przepisów regulujących pracę kancelarii;
- egzekwowanie zwrotów materiałów i dokumentów w celu zabezpieczenia ich przed utratą.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- rzetelność , łatwość przyswajania nowej wiedzy;
- umiejętność obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego do klauzuli "ściśle tajne".

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- dokument potwierdzający posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 października 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kancelaria Jawna Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim
ul. Poprzeczna 1
66-600 Krosno Odrzańskie

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych zbieranych w związku z niniejszą procedurą rekrutacyjną jest Komendant Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej, ul. Poprzeczna 1, 66-600 Krosno Odrzańskie. Administrator zabezpiecza dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem 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. Dane osobowe zbierane w związku z naborem do pracy w Straży Granicznej przetwarzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj.: w prawnie uzasadnionym celu oraz na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Dane osobowe w postaci umożliwiającej identyfikację określonej osoby są przechowywane nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania, tj. realizacji procesu naboru do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne. Niewyrażenie zgody może uniemożliwić realizację procedury naboru do pracy. Wyrażona zgoda może zostać odwołana w każdym czasie. Każdej osobie przysługuje prawo żądania dostępu do podanych przez siebie informacji stanowiących dane osobowe, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przeniesienia danych. Ponadto każda osoba w dowolnym momencie ma również prawo do cofnięcia wyrażonej zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. W celu realizacji uprawnień, o których mowa powyżej można kontaktować się z inspektorem ochrony danych, który czuwa nad bezpieczeństwem danych osobowych przetwarzanych

INNE INFORMACJE:

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

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

-wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 1837,96 zł. netto + dodatek za wysługę lat (od 5% do 20%)

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane - decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,

- rozpatrzeniu nie będą podlegać ofert niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu, a także - oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz uwiarygodnionych (opatrzonych datą i podpisem kandydata) dokumentów i oświadczeń,

- Kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego,

- przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów,

- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.