


Nadwiślański Oddział Straży Granicznej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 23540 z dnia 07 marca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 marca 2018	1/1	1	archiwalny	

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

inspektor

w Kancelarii Ogólnej w Zespole ds. Obsługi w Placówce Straży Granicznej w Łodzi

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

**Placówka Straży Granicznej w Łodzi
ul. Gen.S.Maczka 35
94-328 Łódź**

ADRES URZĘDU:

**Nadwiślański Oddział Straży Granicznej im. Powstania
Warszawskiego
ul. Komitetu Obrony Robotników 23
02-148 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca o charakterze administracyjno - biurowym w systemie 8 godzinnym w siedzibie PSG w Łodzi. Praca stacjonarna w siedzibie PSG w Łodzi. Budynek nie jest przystosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, brak wind, brak pomieszczeń higieniczno - sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych). Pracownik wykonuje prace biurowe w naturalnym i sztucznym oświetleniu z wykorzystaniem monitora ekranowego powyżej 4 godz, drukarki, telefonu, faksu. Konieczność poruszania się po obiekcie.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, wysyłanie i rejestrowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej we właściwych urządzeniach ewidencyjnych dokumentów,
- rozdzielanie korespondencji zgodnie z dekretacją adresata i przekazywanie jej do właściwych komórek organizacyjnych,
- prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli służbowych oraz elektronicznych nosników informacji,
- przygotowywanie, rejestrowanie urzędów ewidencyjnych oraz wydawanie na karty RWD zainteresowanym osobom
- odbieranie i wysyłanie poczty drogą elektroniczną oraz obsługa skrzynki E-PUAP,
- prowadzenie rejestru aktów normatywnych (decyzje, zarządzenia, porozumienia, wytyczne),
- organizacja i prowadzenie prac związanych z brakowaniem i niszczeniem jawnej dokumentacji BC zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz kompletowanie i przygotowywanie akt zakończonych spraw do archiwum zakładowego,
- przyjmowanie i wysyłanie korespondencji jawnej przez Urząd Pocztowo - Telegraficzny,
- sporządzanie comiesięcznych zestawień wysyłanej korespondencji jawnej przez Urząd Pocztowo - Telegraficzny.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy biurowej/administracyjnej
- umiejętność obsługi komputera w tym pakietów biurowych,
- staranny i estetyczny charakter pisma ręcznego,
- znajomość zasad obsługi urządzeń kancelaryjnych i obiegu dokumentów,
- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem i działalnością Straży Granicznej,
- systematyczność, dyspozycyjność, dokładność,
- komunikatywność,
- umiejętność rozwiązywania problemów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku administracja
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy kancelaryjnej
- przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych,
- przeszkolenie z czynności kancelaryjnych,
- przeszkolenie z ochrony danych osobowych,
- umiejętność pozytywnego podejścia do petenta,
- umiejętności analityczne,
- umiejętność współpracy w zespole.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych z dn. 05.08.2010 r. (Dz. U. z 2016 r. poz.1167 ze zm.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie ukończenia szkoleń.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 marca 2018 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Nadwiślański Oddział Straży Granicznej
ul. Komitetu Obrony Robotników 23
02-148 Warszawa
z dopiskiem „inspektor NWOSG/PSG ŁÓDŹ/ZdsO/KO/3“
Tel. (22) 500 30 77, 500 33 79

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, nie wynosi co najmniej 6%.

1. Proponowane wynagrodzenie w wysokości 2 462.23 zł (brutto) + dodatek za wysługę lat;
2. Godziny pracy urzędu: 7:30 - 15:30;
3. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data przyjęcia oferty w siedzibie urzędu lub data stempla pocztowego).

4. Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz opatrzonych własnoręcznym podpisem i datą dokumentów takich jak : list motywacyjny wraz z podaniem stanowiska i komórki organizacyjnej, CV i wszystkie pozostałe dokumenty załączone do oferty.

5. Uwaga: Posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego należy udokumentować poprzez załączenie do oferty dokumentów z których jednoznacznie wynika długość doświadczenia zawodowego oraz obszar zatrudnienia.

Przez dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe należy rozumieć:

- świadectwa pracy/świadectwa służby
- świadectwa pracy w ramach umów cywilnoprawnych
- zaświadczenia o odbytych stażach, wolontariatach
- zaświadczenia o zatrudnieniu
- zakres dotychczas wykonywanych obowiązków pokrewny z zadaniami na stanowisku o które kandydat ubiega się.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładce " Wolne stanowiska pracy".

6. Do celów organizacyjnych uprzejmie prosimy o wskazywanie numerów telefonów oraz adresów e-mail do kontaktów za pośrednictwem poczty elektronicznej.

7. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mail o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego. Oferty kandydatów nie spełniających wymagań oraz kandydatów nie wybranych podlegają komisijnemu zniszczeniu po zakończonym naborze.

8. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem warunków zawartych w ogłoszeniu). Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM.

9. 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.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.