
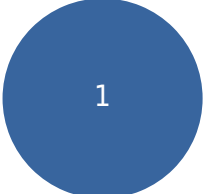
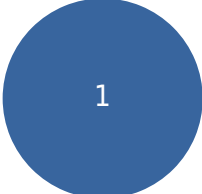



Nadbużański Oddział Straży Granicznej w Chełmie

Ogłoszenie o naborze nr 50681 z dnia 09 lipca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

asystent

Placówki Straży Granicznej w Bohukałach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bohukały

**Placówka Straży Granicznej w Bohukałach
Bohukały 33, 21-550 Terespol**

ADRES URZĘDU:

**Nadbużański Oddział Straży Granicznej w Chełmie
ul. Trubakowska 2, 22-100 Chełm**

WARUNKI PRACY

Praca samodzielna, biurowa, związana z ochroną informacji niejawnych. Kontakty zewnętrzne: z pracownikami Poczty Polskiej w celu odbioru/nadania przesyłek. Godziny pracy 8:00-16:00.

Narzędzia pracy: rejestry, komputer, drukarka, niszczarka, faks. Kancelaria znajduje się na I piętrze, dostęp przez klatkę schodową, budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie czynności związanych z przyjmowaniem, rejestrowaniem, przechowywaniem, przekazywaniem i wysyłaniem dokumentów
- sprawowanie bieżącego nadzoru merytorycznego oraz prowadzenie kontroli w zakresie właściwego wykonywania oraz przechowywania dokumentów przez poszczególnych wykonawców
- bieżące dokonywanie przeglądu dokumentacji będącej w zasobach kancelarii oraz jej kompletowanie w celu archiwizacji, koordynowanie prawidłowego przygotowania przez wykonawców materiałów archiwalnych
- realizacja czynności w zakresie obsługi i bieżącego monitorowania informacji przekazywanych za pośrednictwem ePUAP oraz poczty zewnętrznej
- prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów i absencji funkcjonariuszy i pracowników oraz w oparciu o przekazywane przez Komendanta PSG wytyczne, redagowanie dokumentacji dot. podwyższania dodatków służbowych, nagradzania funkcjonariuszy i pracowników cywilnych
- prowadzenie dokumentacji kadrowej i szkoleniowej
- prowadzenie i aktualizowanie książki obsady etatowej
- prowadzenie szkoleń dot. aktualnie obowiązujących przepisów w zakresie spraw kadrowych, prawa pracy, ochrony informacji niejawnych, jawnych oraz danych osobowych i ich zmian

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ŚCIŚLE TAJNE lub pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- obsługa komputera, w tym pakietów biurowych
- staranny i estetyczny charakter pisma
- systematyczność
- dyspozycyjność
- dokładność
- komunikatywność
- umiejętność rozwiązywania problemów
- znajomość zasad obsługi urzędzeń kancelaryjnych i obiegu dokumentów
- znajomość ustawy o Straży Granicznej (rozdział 2 i 10), ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów z zakresu ochrony danych osobowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawo, administracja
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych, wykonywania czynności kancelaryjnych, ochrony danych osobowych
- umiejętność pozytywnego podejścia do petenta
- umiejętność współpracy w zespole

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą ŚCIŚLE TAJNE lub pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego dot. odbycia przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych, wykonywania czynności kancelaryjnych, ochrony danych osobowych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 lipca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Nadbużański Oddział Straży Granicznej w Chełmie
ul. Trubakowska 2, 22-100 Chełm

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (Dz. Urz. UW.L.2016.119.1), dalej RODO informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, reprezentujący Nadbużański Oddział SG z siedzibą: 22-100 Chełm, ul. Trubakowska 2.
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej jest Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji, adres e-mailowy: naczelnik.oi.nadb@strazgraniczna.pl, tel. 82/ 568-51-20.
- 3) Pana/i dane nie będą przekazywane innym odbiorcom w rozumieniu ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., nie będą przekazywane do państwa trzeciego, jak również do organizacji międzynarodowej,
- 4) Pana/i dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 5) Pana/i dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od zakończenia procedury naboru.
- 6) Przysługuje Panu/i prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania i usunięcia, z tym że wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez NOSG. Ponadto przysługuje Panu/i prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 7) Przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem.
- 8) W trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
- 9) Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/i dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 10) Podanie przez Pana/ią danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w NOSG
- 11) Aby skorzystać z przysługujących Pani/Panu praw wymienionych w pkt. 6 należy złożyć pisemne żądanie na adres Komendanta NOSG. Jeżeli żądania nie zostaną spełnione, Komendant NOSG poinformuje Panią/pana o odmowie realizacji żądania w terminie 14 dni od jej wpływu.

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%.

Planowana data zatrudnienia: 01.11.2019 r. (po uzyskaniu przez kandydata poświadczenia bezpieczeństwa)

Proponowane wynagrodzenie brutto: około 2300 zł

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA.

W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Wzór oświadczeń znajduje się na stronie internetowej www.nadbuzanski.strazgraniczna.pl w zakładce Praca – Pracownicy cywilni – oświadczenia.

Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).

Złożonych dokumentów nie odsyłamy. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych. Osoby

spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie/ mailowo o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (82) 568-53-36.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (fakultatywnie),
- rozmowa kwalifikacyjna.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.