
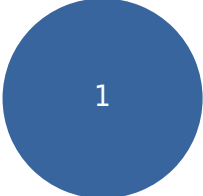
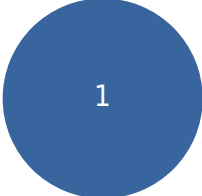



Nadbużański Oddział Straży Granicznej w Chełmie

Ogłoszenie o naborze nr 12572 z dnia 30 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

starszy referent

do spraw: kancelaryjnych

Kancelarii Jawnej Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Chełm

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca samodzielna. Kontakty zewnętrzne: kandydaci do służby/pracy, przedstawiciele instytucji i przedsiębiorstw zewnętrznych, składających oferty na przetargi w NOSG. Pomieszczenia biurowe Kancelarii Jawnej znajdują się na parterze. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich. Praca przy oświetleniu sztucznym, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

Narzędzia pracy: telefon, komputer, drukarka, niszczarka, faks.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem dokumentacji oraz prowadzeniem urzędzeń ewidencyjnych, a także przyjmowanie, ewidencjonowanie i wysyłanie dokumentów
- Nadzór nad dokumentami przyjmowanymi do kancelarii jawnej w zakresie ich wykonania
- Nadzór nad archiwizowaniem dokumentów jawnych we wszystkich komórkach organizacyjnych NOSG
- Porządkowanie posiadanego zasobu dokumentów oraz przygotowywanie dokumentacji do przekazania do archiwum zakładowego, w tym sporządzanie spisów akt przekazanych
- Prowadzenie ewidencji pieczęci imiennych, urzędowych i służbowych oraz stempli do plombowania
- Przekazywanie zadekretowanej korespondencji właściwym osobom
- Sporządzanie statystyk, protokołów przekazania pieczęci i stempli, protokołów brakowania
- Udostępnianie pracownikom/funkcjonariuszom teczek zagadnieniowych, będących na stanie kancelarii jawnej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy biurowej
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych

- Znajomość przepisów Zarządzenia nr 45 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20.05.2008 r. w sprawie postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w archiwach wyodrębnionych podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji lub przez niego nadzorowanych (Dz. Urz. MSWiA Nr 9, poz. 42)
- Umiejętności: pracy w zespole, rozumienia aktów prawnych, analityczne, obsługi komputera
- Komunikatywność, dobra organizacji pracy
- Staranny charakter pisma
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

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
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE lub pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Nadbużański Oddział Straży Granicznej
ul. Trubakowska 2
22-100 Chełm

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%.

Dokumenty należy przesyłać pocztą lub składać osobiście w Kancelarii Jawnej Komendy Oddziału pod ww.

adresem, w godz. 7.30 - 10.00 i 12.30 - 15.00 w dni robocze.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 2000 zł.

Planowana data zatrudnienia: ok. 01.08.2017 r.

Weryfikacja spełniania wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie złożonych dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane 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: adres e-mail i nr telefonu. Osoby zostaną powiadomione telefonicznie/mailowo o wyniku weryfikacji formalnej aplikacji oraz o terminie kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego.

Techniki/metody naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, test merytoryczny (wiedzy), rozmowa kwalifikacyjna.

Dane osobowe zawarte w ofertach będą gromadzone wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji. Osoby aplikujące mają prawo dostępu do treści swoich danych i możliwości ich poprawiania.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (82) 568-50-91.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.