


Nadbużański Oddział Straży Granicznej w Chełmie

Ogłoszenie o naborze nr 26339 z dnia 26 kwietnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 maja 2018	1	1	archiwalny	

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

asystent

Referatu Kadrowo-Szkoleniowego Zespołu ds. Obsługi Placówki Straży Granicznej w Dołhobyczowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Dołhobyczów

**Placówka Straży Granicznej w Dołhobyczowie
22-540 Dołhobyczów, ul. Partyzantów 15**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca samodzielna, polegająca na realizacji czynności administracyjno-biurowych w zakresie spraw kadrowo-szkoleniowych.

Narzędzia pracy: rejestry, komputer, drukarka, niszczarka, faks. Kancelaria znajduje się na parterze, na tym poziomie budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji czasu służby/pracy, karty ewidencji obecności, zestawienia nieobecności, rozliczanie wypracowanych przez funkcjonariuszy nadgodzin
- Przygotowywanie planów doskonalenia lokalnego dla funkcjonariuszy oraz pracowników placówki
- Prowadzenie ewidencji szkoleń przeprowadzonych w ramach szkolenia lokalnego oraz sporządzanie sprawozdań i analiz w zakresie spraw szkoleniowych
- Zapoznavanie funkcjonariuszy placówki z rozkazami personalnymi, sporządzanie dokumentacji służbowej w zakresie kadrowo-szkoleniowym

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów rozporządzenia MSWiA z dnia 10.06.2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy SG
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej w zakresie dot. czasu pracy
- Znajomość przepisów kodeksu pracy w zakresie czasu pracy, urlopów pracowniczych, uprawnień związanych z rodzicielstwem
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy Microsoft Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 maja 2018 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, nie 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: 2100,- zł. Planowana data zatrudnienia: ok. 04.06.2018 r.

Weryfikacja spełnienia 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.

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

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.

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.

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.