

Nadbużański Oddział Straży Granicznej w Chełmie

Ogłoszenie o naborze nr 9400 z dnia 17 marca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 marca 2017	1	1	archiwalny	

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

asystent

do spraw: administracyjno – biurowych
w Placówce Straży Granicznej w Skryhiczynie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Skryhiczyn

**Placówka Straży Granicznej w Skryhiczynie
22-145 Dubienka, Skryhiczyn 69**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca samodzielna, związana z ochroną informacji niejawnych. Kontakty zewnętrzne: z pracownikami Poczty Polskiej w celu odbioru/nadania przesyłek.

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

- Przechowywanie dokumentów jawnych i niejawnych oraz prowadzenie ich ewidencji
- Bieżące wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem korespondencji wchodzącej i wychodzącej
- Sprawowanie nadzoru merytorycznego oraz prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowego wykonywania i przechowywania dokumentów przez poszczególnych wykonawców
- Udział w pracach komisji zajmującej się brakowaniem dokumentacji służbowej
- Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji
- Prowadzenie dokumentacji kadrowej oraz szkoleniowej
- Przeprowadzanie szkoleń w ramach doskonalenia lokalnego w zakresie ochrony informacji jawnych i niejawnych oraz ochrony danych osobowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych
- Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych

- Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji
- Umiejętność samodzielnej organizacji pracy
- Zdolność szybkiego przyswojenia szerokiego i zróżnicowanego zakresu wiedzy
- Umiejętność szukania i zastosowania alternatywnych rozwiązań w sytuacjach problematycznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku o zbliżonym zakresie obowiązków lub w administracji publicznej
- Przeszkolenie w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych
- 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

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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego dot. odbycia przeszkolenie w zakresie wykonywania czynności kancelaryjnych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 marca 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 przysyłać 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.

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.