

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> stycznia 2020	1	1	archiwalny	

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

## starszy asystent

Zespołu do spraw Postępowań Kosztowych Sekcji Ogólnej Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w Krośnie Odrzańskim

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Krosno Odrzańskie**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Poprzeczna 1,  
66-600 Krosno Odrzańskie**

### WARUNKI PRACY

- praca jednozmianowa w godzinach od 7:30 do 15:30;
- budynek nie jest przystosowany do osób niepełnosprawnych;
- budynek nie posiada windy;
- narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, fax, telefon

### ZAKRES ZADAŃ

- Wszczywanie postępowań administracyjnych w celu wydania decyzji administracyjnej;
- Wydawanie decyzji administracyjnych oraz innych rozstrzygnięć w sprawie w celu ustalenia wysokości kosztów związanych z wydaniem i wykonaniem decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu;
- Zabezpieczanie, potrącanie środków finansowych cudzoziemców umieszczonych w SOdC w celu umożliwienia cudzoziemcom pokrycia kosztów poniesionych przez Straż Graniczną, a związanych z decyzją o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu;
- Ścisła współpraca z komornikiem Urzędu Skarbowego w Krośnie Odrzańskim w celu umożliwienia przeprowadzenia egzekucji komorniczej;
- Współpraca z zespołem radców prawnych NoOSG w celu uzyskania opinii co do zasadności podejmowanych działań w prowadzonych postępowaniach administracyjnych, które to działania wymagają podjęcia stosownych konsultacji;
- Sporządzanie statystyk w celu przekazania niezbędnych informacji dla Pionu Głównego Księgowego, Zarządu do Spraw Cudzoziemców celem służbowego dalszego wykorzystania.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok pracy w administracji publicznej
- umiejętność pracy w zespole;
- konsekwencja w działaniu;

- obsługa komputera w szczególności programy WORD i EXCEL;
- język angielski poziom podstawowy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- język niemiecki poziom podstawowy.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kancelaria Jawna Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim  
ul. Poprzeczna 1  
66-600 Krosno Odrzańskie

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych dla kandydatów do pracy w Nadodrzańskim oddziale Straży Granicznej. Administratorem danych osobowych zbieranych w związku z niniejszą procedurą rekrutacyjną jest Komendant Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej, ul. Poprzeczna 1, 66-600 Krosno Odrzańskie. Administrator zabezpiecza dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem 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. Dane osobowe zbierane w związku z naborem do pracy w Straży Granicznej przetwarzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj.: w prawnie uzasadnionym celu oraz na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Dane osobowe w postaci umożliwiającej identyfikację określonej osoby są przechowywane nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania, tj. realizacji procesu naboru do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne. Niewyrażenie zgody może uniemożliwić realizację procedury naboru do pracy. Wyrażona zgoda może zostać odwołana w każdym czasie.

Każdej osobie przysługuje prawo żądania dostępu do podanych przez siebie informacji stanowiących dane

osobowe, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przeniesienia danych. Ponadto każda osoba w dowolnym momencie ma również prawo do cofnięcia wyrażonej zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W celu realizacji uprawnień, o których mowa powyżej można kontaktować się z inspektorem ochrony danych, który czuwa nad bezpieczeństwem danych osobowych przetwarzanych w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej adres: e-mailiod.woi.noosg@strazgraniczna.pl

Dane osobowe gromadzone w związku z niniejszą rekrutacją nie są przetwarzane w sposób automatyczny i nie są przekazywane innym podmiotom, jak również do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

## 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%.

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.

- wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 2.263,47 zł netto + dodatek za wysługę lat,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane - decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,
- rozpatrzeniu nie będą podlegać ofert niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu, a także - oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów i oświadczeń,
- Kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego,
- przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)