

Komenda Główna Straży Granicznej w Warszawie

02-585 Warszawa Al. Niepodległości 100

Ogłoszenie nr 145535 / 29.11.2024

Główny Specjalista

Do spraw: zarządzania i koordynowania polskich i zagranicznych trafień związanych z wpisem dotyczącym powrotu w Wydziale VII Wymiany Informacji Zarządu do Spraw Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej

#administracja publiczna #cudzoziemcy #dane osobowe

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Warszawa, ul.
Puławska 148/150

14 grudnia
2024 r.

około 6308,50 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- realizuje konsultacje między państwami członkowskimi w przypadku posiadania przez obywateli państw trzecich ważnego dokumentu pobytowego lub ważnej wizy długoterminowej lub którym państwo członkowskie przyznaje taki dokument lub taką wizę, a są objęci wpisem dotyczącym powrotu w celu wymiany informacji uzupełniających przed przyznaniem lub przedłużeniem ważności dokumentu pobytowego lub wizy długoterminowej.
- rejestruje, modyfikuje i aktualizuje (zawieszanie, odwieszanie i usuwanie) polskich wpisów powrotowych w systemie Schengen Information System w celu niezwłocznego odnotowania każdej zmiany sytuacji prawnej osoby objętej takim wpisem.
- udziela wsparcia eksperckiego właściwym instytucjom i organom krajowym i zagranicznym, w zakresie wykorzystywania europejskiego systemu wielkoskalowego Systemu Informacyjnego Schengen w celu podniesienia ich kwalifikacji niezbędnych podczas podejmowania decyzji związanych z określeniem sytuacji pobytowej obywateli państw trzecich.
- współpracuje z COT KSI (KGP) w zakresie przetwarzania danych w ramach zarejestrowanych przez Straż Graniczną wpisów dotyczących powrotu w Systemie Informacyjnym Schengen w celu aktualizacji wiedzy w kwestii zasad udostępniania danych SIS.
- gromadzi dane statystyczne z wygenerowanych formularzy SIRENE w związku z wpisami dotyczącymi powrotów i prowadzonych w tym zakresie konsultacji dotyczących wymiany informacji uzupełniających w celu obligatoryjnego informowania Komisji Europejskiej w kwestii wolumetrii analizowanych spraw.
- uczestniczy w krajowych pracach projektowych na szczeblu centralnym dotyczących problematyki związanej z udziałem Straży Granicznej w Systemie Informacyjnym Schengen w ramach właściwości związanej z funkcjonowaniem wpisu dotyczącego powrotu w charakterze członka grup roboczych.

- uczestniczy w przedsięwzięciach merytoryczno-szkoleniowych oraz innych spotkaniach (w szczególności w konferencjach, szkoleniach, seminariach, warsztatach) inicjowanych lub organizowanych przez Komisję Europejską, Europejską Agencję Straży Granicznej i Przybrzeżnej – FRONTEX, Europol, Interpol, Agencję eu-LISA, CEPOL w zakresie funkcjonowania europejskich systemów wielkoskalowych, w szczególności Systemu Informacyjnego Schengen w charakterze członka poszczególnych grup roboczych.
- uczestniczy w krajowych pracach analityczno-koncepcyjnych związanych z europejskim systemem informacji o podróży oraz zezwoleń na podróż (ETIAS) w charakterze członka poszczególnych grup roboczych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe szkoła wyższa o wymaganym profilu: prawo lub administracja (administracja publiczna) lub bezpieczeństwo wewnętrzne lub nauki społeczne lub stosunki międzynarodowe lub szkoła wyższa bez wymaganego profilu i studia podyplomowe kierunkowe: prawo lub administracja (administracja publiczna) lub bezpieczeństwo wewnętrzne lub nauki społeczne lub stosunki międzynarodowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w pracy w obszarze administracji publicznej lub w pionie ds. cudzoziemców lub w obszarze współpracy międzynarodowej
- znajomość języków obcych na poziomie komunikatywnym: 1. j. angielski 2. j. niemiecki lub j. rosyjski lub j. ukraiński
- pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych
- umiejętność pracy w zespole, obsługi urządzeń biurowych, umiejętność pracy w środowisku WINDOWS, kreatywność, terminowość, komunikatywność, asertywność, umiejętność przekonywania, rzetelność, umiejętność rozwiązywania problemów i konsultacji kwestii drażliwych, umiejętność podejmowania decyzji, a także znajomość aktualnego stanu prawnego w zakresie regulacji dotyczących zasad wjazdu i pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz obszaru Schengen.
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne lub informację o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

Urząd dodatkowo oferuje możliwość:

- dofinansowania do wypoczynku pracowników
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- dofinansowania do okularów korekcyjnych (praca przy komputerze powyżej 4 godzin)
- korzystania z Kasy „Zapomogowo – Pożyczkowej”

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki pracy na stanowisku:

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
- praca samodzielna, administracyjno-biurowa, w siedzibie urzędu
- praca w pomieszczeniu biurowym/w terenie
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- stałe godziny pracy od 8.15 – 16.15
- praca przy obsłudze monitorów ekranowych (liczba godzin obsługi monitora ekranowego powyżej 4 godzin),
- oświetlenie naturalne i sztuczne
- obsługa urządzeń biurowych: komputer, telefon, kserokopiarka, niszczarka
- **miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**
- dojście i dojazdy do budynków są utwardzone
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze budynku
- infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, schody
- budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, jednak występują ograniczenia związane ze swobodnym przemieszczaniem się (korytarz dzielone drzwiami z samozamykaczami),
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których

wymagamy lub zalecamy.

- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

UWAGA!

WSZYSTKIE WYMAGANE OŚWIADCZENIA NALEŻY WŁASNORĘCZNIE PODPISAĆ ORAZ OPATRYĆ DATĄ.

Z DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH WYMAGANE DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE MUSI JEDNOZNACZNIE WYNIKAĆ DŁUGOŚĆ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO.

W PRZYPADKU APLIKOWANIA DO KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ NA KILKA STANOWISK JEDNOCZESNIE NALEŻY ZŁOŻYC ODRĘBNY KOMPLET DOKUMENTÓW NA KAŻDE OGŁOSZENIE.

Przez dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego należy rozumieć:

świadczenia pracy/służby,
zaświadczenia o zatrudnieniu,
zaświadczenia potwierdzające świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych,
zaświadczenia o odbytych praktykach, stażach, wolontariacie,
referencje ze skonkretyzowanym stanowiskiem lub zakresem obowiązków,
zakresy obowiązków na stanowisku pracy z dołączonym świadectwem pracy potwierdzającym zatrudnienie na tym stanowisku.

Wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi **ok.6308,50 zł** brutto + dodatek za wysługę lat.

Dokumenty można składać:

- osobiście w siedzibie urzędu
- listownie
- za pośrednictwem ePUAP albo e-Doręczenia.

Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów oraz uwiarygodnionych (opatrzonej datą i własnoręcznym podpisem kandydata) oświadczeń. Kandydaci zakwalifikowani będą informowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Zostaną przyjęte tylko kompletne kserokopie dokumentów. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja kandydatów zostanie dokonana w sposób wystarczający na podstawie pytań obowiązkowych i dodatkowych

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)

- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe mile widziane dokumenty potwierdzające posiadanie określonych kwalifikacji lub uprawnień, świadectwa pracy oraz referencje
- kopia dokumentu lub oświadczenie kandydata o wymaganej znajomości j. angielskiego lub j. niemieckiego, j. rosyjskiego, j. ukraińskiego.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 14 grudnia 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 145535**" na adres: **Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej**

Al. Niepodległości 100

02-514 Warszawa

z dopiskiem „oferta pracy - główny specjalista ZdSC oraz numer ogłoszenia”

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<http://strazgraniczna.pl/pl/straz-graniczna/brak/nabor-na-stanowiska-w-k/2487,Korpus-sluzby-cywilnej.html>

- Dokumenty należy złożyć do: **14.12.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Główny Straży Granicznej, Al. Niepodległości 100, 02-585 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dyrektora Biura Ochrony informacji Niejawnych Komendy Głównej Straży Granicznej, Al. Niepodległości 100, 02-585 Warszawa
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Brak
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)