


Nadwiślański Oddział Straży Granicznej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 15249 z dnia 12 września 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 września 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Sekcji Współpracy Międzynarodowej w Wydziale Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Nadwiślański Oddział Straży Granicznej im. Powstania
Warszawskiego
ul. 17 Stycznia 23
02-148 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca o charakterze administracyjno - biurowym w systemie 8 godzinnym w siedzibie Oddziału.

Praca stacjonarna w siedzibie Oddziału. Budynek nie jest przystosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, brak wind, brak pomieszczeń higieniczno - sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych). Pracownik wykonuje prace biurowe w naturalnym oświetleniu z wykorzystaniem monitora ekranowego, drukarki, telefonu, faksu. Konieczność poruszania się po obiekcie.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie raportów, opini, odpowiedzi na kwestionariusze i zapytania, a także inne dokumenty do wykorzystania w kontaktach z partnerami zagranicznymi, organami UE, przedstawicielstwami dyplomatycznymi i innymi podmiotami zagranicznymi oraz organizacjami międzynarodowymi;
- Realizacja zadań z zakresu obsługi merytorycznej na poziomie Oddziału wizyt i spotkań międzynarodowych oraz podróży służbowych poza granice kraju;
- Współpraca z Biurem Spraw Międzynarodowych Komendy Głównej Straży Granicznej w zakresie naboru funkcjonariuszy I pracowników Straży Granicznej na stanowiska Ekspertów Narodowych w Instytucjach Europejskich.
- Uczestniczenie w przygotowywaniu i uzgadnianiu planów operacyjnych określających szczegółowe warunki delegowania funkcjonariuszy w ramach Wspólnych Operacji;
- Uczestniczenie w procesie rekrutacji funkcjonariuszy Oddziału posiadających odpowiednią praktykę kontrolerską, znajomość języków obcych, odpowiednich do praktycznego udziału we wspólnych operacjach poza granicami państwa na rzecz innych państw członkowskich.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w zakresie współpracy międzynarodowej
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1/B2
- znajomość obsługi komputera zwłaszcza edytorów tekstu oraz arkuszy kalkulacyjnych,
- umiejętności analityczne, kompetencje interkulturowe,
- umiejętność pracy pod presją czasu, dyspozycyjność,
- elastyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie Straży Granicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata pracy w organach administracji publicznej
- znajomość języka rosyjskiego A2/B1
- ukończony kurs, warsztaty z zakresu stosunków międzynarodowych, dyplomacji.

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
- Kopia dokumentu poświadczającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1/B2
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych klauzula "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych z dn. 05.08.2010 r. (Dz. U.2016 r. poz. 1167 ze zm.)
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka rosyjskiego
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursu, warsztatów, szkolenia z zakresu stosunków międzynarodowych, dyplomacji.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Nadwiślański Oddział Straży Granicznej
ul. 17 Stycznia 23
02-148 Warszawa
z dopiskiem „specjalista NwOSG/WAiWM/SWM/ 2i6 “

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%.

1. Proponowane wynagrodzenie w wysokości 2 350.00 zł (brutto) + dodatek za wysługę lat; Godziny pracy urzędu: 7:30 - 15:30;

2. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data przyjęcia oferty w siedzibie urzędu lub data stempla pocztowego).

3. Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz opatrzonego własnoręcznym podpisem i datą dokumentów takich jak : list motywacyjny wraz z podaniem stanowiska i komórki organizacyjnej, CV i wszystkie pozostałe dokumenty załączone do oferty.

4. Uwaga: Posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego należy udokumentować poprzez załączenie do oferty dokumentów z których jednoznacznie wynika długość doświadczenia zawodowego oraz obszar zatrudnienia.

Przez dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe należy rozumieć:

- świadectwa pracy/świadectwa służby
- świadectwa pracy w ramach umów cywilnoprawnych
- zaświadczenia o odbytych stażach, wolontariatach
- zaświadczenia o zatrudnieniu
- zakres dotychczas wykonywanych obowiązków pokrewny z zadaniami na stanowisku, o które ubiega się kandydat /kandydatka.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładce " Wolne stanowiska pracy".

5. Do celów organizacyjnych uprzejmie prosimy o wskazywanie numerów telefonów oraz adresów e-mail do kontaktów za pośrednictwem poczty elektronicznej.

6. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mail o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego. Oferty kandydatów nie spełniających wymagań oraz kandydatów nie wybranych podlegają komisijnemu zniszczeniu po zakończonym naborze.

7. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem warunków zawartych w ogłoszeniu). Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM.

8. 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.