


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>17</b><br>sierpnia<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Komendant Główny Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: budżetu i finansów środków zagranicznych  
w Wydziale Środków Zagranicznych Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**  
**ul. Podchorążych 38**  
**00-463 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ**  
**AL. NIEPODLEGŁOŚCI 100**  
**02-514 WARSZAWA**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca samodzielna biurowo - administracyjna,
- praca w siedzibie urzędu,
- praca w pomieszczeniu biurowym,
- praca w godzinach 8.15-16.15
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- praca przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa urządzeń biurowych: komputer, telefon, faks, skaner, drukarka, kserokopiarka, niszczarka.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- dojścia i dojazdy do budynku są utwardzone,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku,
- niepełne przystosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych: brak windy, bariery architektoniczne, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych, brak pomieszczeń higieniczno - sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, schody,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- koordynuje działania komórek/jednostek organizacyjnych SG w zakresie zbierania, przetwarzania, sporządzania rozliczeń wydatków kwalifikowanych, informacji finansowych (plany finansowe, sprawozdania, raporty) celem opracowania planów, sporządzania raportów zbiorczych dla instytucji nadrzędnych, bieżącego monitorowania, prowadzenia zestawień/analiz o środkach zagranicznych,
- sporządza, aktualizuje wieloletnie plany, zestawienia, zawierające informacje o danym mechanizmie (instrumencie) finansowym (harmonogram realizacji, decyzje o zapewnieniu finansowania, rezerwy celowe,

wydatki zrealizowane) w celu bieżącej oceny (analizy) środków planowanych, pozyskanych, zakontraktowanych, wydatkowanych, ewentualnych zagrożeń realizacji. Weryfikuje zgodność źródłowej dokumentacji księgowej z kryteriami kwalifikowalności wydatków,

- uczestniczy w sporządzaniu wniosków dotyczących decyzji Ministra Finansów o zapewnienie finansowania przedsięwzięcia/rezerwy celowej budżetu państwa przeznaczonej na prefinansowanie/współfinansowanie środków zagranicznych, celem zabezpieczenia płynności finansowej projektów finansowanych ze środków zagranicznych,
- opracowuje zalecenia i wytyczne wynikające z przepisów dot. gospodarki finansowej w zakresie obsługi środków zagranicznych celem właściwego definiowania środków kwalifikowanych, terminowego, zgodnego z wymogami darczyńcy wykorzystania środków,
- sporządza informacje, wyjaśnienia wymagane przez organy kontrolne, audytowe, misje monitorujące (np. Komisji Europejskiej, Najwyższą Izbę Kontroli, Urząd Kontroli Skarbowej, służby audytowe/kontrolne, itp.) celem wywiązania się z zadań zleconych przez instytucje audytujące/kontrolujące zgodnie z wytycznymi projektowymi,
- opiniuje wnioski o zmianę planu wydatków budżetowych (również w ujęciu zadaniowym) jednostek organizacyjnych SG realizujących projekty finansowane z udziałem środków zagranicznych celem zabezpieczenia płynności finansowej projektów, osiągnięcia rezultatów zgodnie z kryteriami kwalifikowalności działania,
- udziela informacji, interpretacji przepisów, wytycznych celem prawidłowej i spójnej realizacji działań.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji publicznej.
- pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych;
- znajomość przepisów z zakresu gospodarki finansami publicznymi;
- umiejętność obsługi programów komputerowych (MS Office) i urządzeń peryferyjnych;
- znajomość funkcjonowania UE;
- komunikatywność, asertywność;
- działanie w sytuacjach stresowych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

## 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- oświadczenie lub kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym (np. świadectwa szkolnego, zaświadczenia o ukończeniu kursu itp.)
- kopie innych dokumentów i oświadczeń np. świadectwa pracy, dokumenty potwierdzające posiadanie określonych kwalifikacji lub uprawnień, referencje

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Biuro Kadr i Szkolenia  
Komendy Głównej Straży Granicznej  
Al. Niepodległości 100  
02-514 Warszawa  
z dopiskiem "oferta pracy - specjalista w Biurze Finansów KGSG oraz numer ogłoszenia"

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Główny Straży Granicznej, Al. Niepodległości 100, 02-514 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dyrektor Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej, Al. Niepodległości 100, 02-514 Warszawa
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

**UWAGA ! WSZYSTKIE WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA ORAZ KOPIE WYMAGANYCH**

DOKUMENTÓW NALEŻY WŁASNORĘCZNIE PODPISAĆ ORAZ OPATRYĆ DATA.

Przykładowa prawidłowo przygotowana aplikacja dostępna jest na stronie:

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

Przez dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego należy rozumieć:

- świadectwa 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.

Z DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH WYMAGANE DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE MUSI JEDNOZNACZNIE WYNIKAĆ DŁUGOŚĆ DOŚWIADCZENIA ZAWODOWEGO (np. umowa o pracę) ORAZ CHARAKTER WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW (np. zakres obowiązków na danym stanowisku zgodny z umową o pracę).

- wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 1.907 zł. netto + dodatek za wysługę lat,
- dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane – decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,
- rozpatrzeniu nie będą podlegały oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz uwiarygodnionych (opatrzonej datą i własnoręcznym podpisem kandydata) dokumentów i oświadczeń,
- kandydaci zakwalifikowani będą informowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie:

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

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

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.