

# Komenda Główna Straży Granicznej w Warszawie

02-514 Warszawa Al. Niepodległości 100

Ogłoszenie nr 117748 / 21.03.2023

## Starszy Specjalista

Do spraw: logistyczno - administracyjnych, kadrowych oraz szkoleniowych w Referacie Organizacyjnym Wydziału V Informacji Migracyjnej Zarządu do Spraw Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej

#administracja publiczna #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

02-677 Warszawa,  
ul. Wyalazek 4

5 kwietnia  
2023 r.

około 3100,00 zł  
netto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi plany oraz organizuje szkolenia funkcjonariuszy i pracowników Zarządu do Spraw Cudzoziemców KGSG a także opiniuje plany i potrzeby szkoleniowe komórek właściwych w sprawach cudzoziemców w celu umożliwienia prawidłowego rozwoju zawodowego funkcjonariuszy oraz pracowników pionu do spraw cudzoziemców;
- przygotowuje spotkania oraz delegacje służbowe kierownictwa Zarządu. Rozlicza preliminarze kosztów wizyt delegacji przyjeżdżających na zaproszenie Dyrektora Zarządu oraz dokonuje rozliczeń w imieniu uczestników podróży służbowej poza granicami kraju w celu zapewnienia odpowiedniej obsługi finansowo-logistycznej Zarządu;
- realizuje zadania związane z zaopatrywaniem terenowych jednostek organizacyjnych Straży Granicznej w blankiety druków zabezpieczonych poprzez bieżące monitorowanie potrzeb, w celu zabezpieczenia prawidłowego wykonywania czynności z zakresu postępowań administracyjnych z cudzoziemcami;
- prowadzi i ewidencjonuje sprawy osobowe funkcjonariuszy i pracowników Zarządu związane z czasem służby/pracy w celu prawidłowej obsługi kadrowej;
- składa i anuluje zamówienia biletów lotniczych na zagraniczne przewozy pasażerskie, lotami rejsowymi w ramach delegacji służbowych funkcjonariuszy i pracowników Zarządu do Spraw Cudzoziemców KGSG w celu obsługi podróży służbowych;
- bierze udział w komisjach i zespołach powoływanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej oraz Dyrektora Zarządu do Spraw Cudzoziemców KGSG w celu realizacji zadań służbowych.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w administracji
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym lub
- Znajomość języka niemieckiego na poziomie komunikatywnym lub
- Znajomość języka rosyjskiego na poziomie komunikatywnym
- Pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office
- Rzetelność
- Terminowość
- Komunikatywność
- Kreatywność
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **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:**

#### **1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca samodzielna, administracyjno-biurowa, w siedzibie urzędu
- praca w pomieszczeniu biurowym/w terenie (załatwianie spraw poza budynkiem KGSG związanych z przygotowaniem wizyt delegacji krajowych i zagranicznych)
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- stałe godziny pracy od 8.15 - 16.15
- oświetlenie naturalne i sztuczne
- obsługa urządzeń biurowych: komputer, telefon, faks, skaner, drukarka, kserokopiarka, niszczarka

## 2. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- dojeżdżenie i dojazdy do budynków są utwardzone
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na IV piętrze budynku
- infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, schody
- przystosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych: budynek wyposażony w dźwig umożliwiający dostęp do windy osobom niepełnosprawnym

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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!

LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS (CV) ORAZ WSZYSTKIE WYMAGANE OŚWIADCZENIA NALEŻY WŁASNORĘCZNIE PODPISAĆ ORAZ OPATRYĆ DATA.

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 ZŁOŻYĆ ODRĘBNY KOMPLET DOKUMENTÓW NA KAŻDE OGŁOSZENIE.

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.

Wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 3100 zł netto + dodatek za wysługę lat

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie, Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz uwiarygodnionych (opatrzonych 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.

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języków obcych.
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## Aplikuj do: 5 kwietnia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 117748**" na adres: **Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej**

**Al. Niepodległości 100**

**02-514 Warszawa**

**z dopiskiem „oferta pracy - starszy 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: **05.04.2023**
- 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, 02-514 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dyrektor Biura Ochrony Informacji KGSG, Al. Niepodległości 100, 02-514

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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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