

Komenda Główna Straży Granicznej w Warszawie

02-514 Warszawa Al. Niepodległości 100

Ogłoszenie nr 137451 / 16.05.2024

Starszy Specjalista

Do spraw: konsultacji wizowych - Sekcja Konsultacji Wizowych Wydziału V Konsultacji Wizowych i Informacji Migracyjnej Zarządu do Spraw Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej

#administracja publiczna #cudzoziemcy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

ul. Podchorążych 38,
00-463 Warszawa.

31 maja
2024 r.

około 4270,00 zł
netto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- dokonyje sprawdzeń i ustaleń o wystąpieniu okoliczności stanowiących podstawę lub jej brak do odmowy wydania cudzoziemcowi wizeny do Polski oraz stwierdzeniu innych okoliczności mających wpływ na podjęcie decyzji, w celu przekazania zgromadzonych informacji do Centralnego Organu Wizowego
- dokonyje sprawdzeń i ustaleń o wystąpieniu okoliczności istotnych dla oceny aktualnego zagrożenia dla obronności lub bezpieczeństwa państwa lub ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz czy jednostka prowadząca studia nie prowadzi rzeczywistej działalności polegającej na prowadzeniu studiów lub jest likwidowana, w celu przekazania właściwej opinii do Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców
- koordynuje i nadzoruje czynności służbowe w zakresie realizacji konsultacji wizowych przez terenowe jednostki organizacyjne Straży Granicznej
- dokonyje analizy przekazanych informacji z terenowych jednostek organizacyjnych SG w celu określenia czy działalność podmiotu wnioskującego do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji nie stanowi zagrożenia dla obronności lub bezpieczeństwa państwa lub ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz nie sprzeciwia się temu interes Rzeczypospolitej Polskiej
- przeprowadza szkolenia w zakresie konsultacji wizowych z kandydatami kierowanymi przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych do pełnienia służby konsularnej w polskich przedstawicielstwach dyplomatycznych i urzędach konsularnych
- przygotowuje pisma do terenowych jednostek organizacyjnych w celu przeprowadzenia czynności kontrolno-weryfikacyjnych wobec podmiotów zapraszających cudzoziemców
- dokonyje sprawdzeń podmiotów oraz cudzoziemców w dostępnych systemach teleinformatycznych baz danych poszukiwawczych oraz informacyjnych w celu ustalenia informacji o możliwości stanowienia zagrożenia dla obronności

lub bezpieczeństwa państwa lub ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz czy nie sprzeciwia się temu interes Rzeczypospolitej Polskiej

- przeprowadza szkolenia z kandydatami kierowanymi przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych do pełnienia służby konsularnej w polskich przedstawicielstwach dyplomatycznych i urzędach konsularnych w celu zapoznania kandydatów z procesem konsultacji wizowych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 lat w pracy w pionie ds. cudzoziemców
- pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych,
- znajomość przepisów będących podstawą działalności komórek właściwych w sprawach cudzoziemców
- znajomość pakietu MS Office
- 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

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do okularów korekcyjnych (praca przy komputerze powyżej 4 godzin)
- Możliwość korzystania z Pracowniczej 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%.

UWAGA!

LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS (CV) ORAZ 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 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. 4270,00 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 (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.

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

Warunki pracy

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

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stałe godziny pracy (8.15-16.15),
- dojeżdżania i dojazdy do budynku są utwardzone,
- stanowisko zlokalizowane jest na III piętrze budynku,
- infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, schody, winda,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.,
- narzędzia i materiały do pracy: komputer, telefon, kserokopiarka, niszczarka,
- budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, jednak występują ograniczenia związane ze swobodnym przemieszczaniem się (korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami),
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

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 rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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 OPATRZYĆ 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.

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. 4270,00 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.

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

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna

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)
- 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
- Kopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji (świadectwa pracy, uprawnienia, referencje)

Aplikuj do: 31 maja 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Biuro Kadr i Szkolenia**

Komendy Głównej Straży Granicznej

Al. Niepodległości 100

02-514 Warszawa

z dopiskiem „oferta pracy - starszy specjalista w ZdSC KGSG 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: **31.05.2024**
- 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, 02-514 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 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](#)