

Komenda Główna Straży Granicznej w Warszawie

02-585 Warszawa Al. Niepodległości 100

Ogłoszenie nr 139020 / 15.06.2024

Starszy Specjalista

Do spraw: zaopatrzenia w Wydziale Techniki Specjalnej Biura Techniki i Zaopatrzenia Komendy Głównej Straży Granicznej

#administracja publiczna

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.

6 lipca
2024 r.

około 5782,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- organizuje proces zaopatrywania jednostek organizacyjnych w zakresie sprzętu i materiałów będących we własności Wydziału w celu zabezpieczenia potrzeb jednostek organizacyjnych SG;
- bierze udział w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie sprzętu będącego we własności Wydziału, realizowanych zgodnie z planem finansowym i planem zamówień publicznych, w tym: prowadzenie analizy rynku, opracowywanie opisów przedmiotu zamówienia, projektów umów, wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wniosków o udzielenie zamówienia, udział w komisjach przetargowych, udział w komisjach odbiorczych w celu dokonania zakupu niezbędnego sprzętu oraz materiałów;
- analizuje i weryfikuje potrzeby zgłaszane przez jednostki organizacyjne SG i komórki organizacyjne KGSG w celu przygotowania planu zakupów;
- bierze udział w działaniach (weryfikacja przydatności, szacowania wyceny) dotyczących zbywania mienia zbędnego w zakresie własności Wydziału w celu przygotowania/weryfikacji planów przekazania mienia;
- sprawuje nadzór nad prowadzeniem przez jednostki organizacyjne Straży Granicznej spraw w zakresie: gospodarki sprzętem i materiałami będącymi we własności Wydziału; logistycznego zabezpieczenia procesu podwyższania i obniżania gotowości obronnej odnoszącego się do własności Wydziału i wynikającego z odrębnych przepisów w celu przygotowania informacji dot. funkcjonowania j. o. SG w tym obszarze oraz przygotowanie propozycji ewentualnych zmian;
- przeprowadza analizę aktów prawnych w zakresie pozostającym we własności Wydziału w celu opracowania propozycji zmian.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w obszarze realizacji zakupów w oparciu o ustawę prawo zamówień publicznych oraz nadzoru nad gospodarowaniem mieniem w jednostce budżetowej
- znajomość przepisów o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, ustawy o Straży Granicznej oraz przepisów o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych,
- samodzielność i inicjatywa,
- pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych,
- odpowiedzialność,
- umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia,
- dobra organizacja pracy i dokładność,
- umiejętność pracy pod presją czasu.
- kreatywność,
- rzetelność,
- współpraca,
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- przeszkolenie z zakresu finansów publicznych, budżetu zadaniowego, prawa zamówień publicznych, sporządzania sprawozdań,
- znajomość ustawy z dnia 17 listopada 2006 r. o systemie oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 747 t.j.) oraz rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 marca 2013 r. w sprawie przeprowadzania oceny zgodności wyrobów przeznaczonych na potrzeby bezpieczeństwa państwa oraz wykazu tych wyrobów (Dz. U. z 2018 r. poz. 266, z póź. zm.)

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
- Możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

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 dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca na stanowisku wymaga dyspozycyjności i polega na wykonywaniu czynności administracyjno - biurowych o charakterze:
- statycznym: większość czynności na terenie urzędu wykonywana jest w pozycji siedzącej - praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
- dynamicznym: poruszanie się po terenie urzędu i poza urzędem, odbywanie wyjazdów służbowych krajowych lub zagranicznych (w tym odbiory jakościowe, udział w szkoleniach, konferencjach);
- obciążenie mięśniowo - szkieletowe oraz narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych i w trakcie podróży służbowych;
- zagrożenie korupcją w związku z prowadzonymi procedurami przetargowymi i realizacją zawartych umów;
- kontakty zewnętrzne z przedstawicielami Wykonawców realizujących dostawy w celu właściwego nadzoru nad wykonaniem przedmiotu umowy oraz dokonania odbiorów jakościowych;
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stałe godziny pracy (8.15-16.15),
- dojeżdżanie i dojazdy do budynku są utwardzone,
- stanowisko zlokalizowane jest na II 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, drukarka, kserokopiarka, faks, skaner, niszczarka,
- budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, jednakże są ograniczenia w swobodnym przemieszczaniu się ze względu na występowanie drzwi z samozamykaczami,
- pomieszczenia higieniczno - sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- 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 rozpatrzemy 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!

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:

- 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. 5782,00 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:

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, certyfikaty oraz kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych o ile kandydat takowe spełnia.)

Aplikuj do: 6 lipca 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 139020**" na adres: **Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej**
Al. Niepodległości 100
02-585 Warszawa
z dopiskiem „**oferta pracy - starszy specjalista w BTiZ 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: **06.07.2024**
- 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: Dyrektor Biura Ochrony Informacji 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](#)