

Komenda Główna Straży Granicznej w Warszawie

02-585 Warszawa Al. Niepodległości 100

Ogłoszenie nr 140110 / 12.07.2024

Starszy Specjalista

Do spraw: kontroli w Wydziale I Kontroli Problematyki Granicznej 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

1 sierpnia
2024 r.

około 5781,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- z upoważnienia Komendanta Głównego SG przeprowadza kontrole w jednostkach organizacyjnych SG oraz komórkach organizacyjnych Komendy Głównej SG w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywanych zadań przez kontrolowane podmioty w obszarze spraw granicznych; w szczególności w zakresie cudzoziemców, kontroli ruchu granicznego oraz ochrony granicy państwowej;
- kieruje zespołem kontrolnym (kilka razy w roku) w przypadku wyznaczenia na kierownika zespołu kontrolnego oraz wspiera bieżącą pracę wydziału, w celu zapewnienia właściwej realizacji instytucjonalnej oraz bieżącej realizacji wydziału;
- opracowuje dokumentację pokontrolną, w szczególności dokonuje oceny kontrolowanej działalności pod względem realizowanych zadań w obszarze z zakresu spraw cudzoziemców, kontroli ruchu granicznego oraz ochrony granicy państwowej. Ponadto, formułuje wnioski w celu usunięcia nieprawidłowości lub/oraz usprawnienia funkcjonowania kontrolowanych podmiotów;
- przedstawia (raz w roku) propozycje do projektów rocznych planów kontroli wraz z tematyką zagadnień podlegających sprawdzeniu w ramach czynności kontrolnych, w celu prawidłowej organizacji planowanej działalności kontrolnej;
- opracowuje analizę przedkontrolną, program kontroli oraz wykonuje inne czynności zlecone przez przełożonych w celu przygotowania kontroli;
- analizuje materiały z przeprowadzonych kontroli oraz zgłasza propozycje zmian organizacyjnych i prawnych w celu usprawnienia działania kontrolowanych podmiotów;
- opiniuje, w ramach właściwości merytorycznej, projekty aktów prawnych przesłanych do Biura Kontroli KGSG (w ramach uzgodnień prowadzonych w SG) i przedstawia ewentualne uwagi i propozycje w tym zakresie. Cel: usprawnienie, usystematyzowanie i zapewnienie prawidłowości realizowanych zadań.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w administracji publicznej
- pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych
- 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.
- wiedza z zakresu tematyki cudzoziemców, kontroli ruchu granicznego, ochrony granicy państwowej oraz operacyjno-śledczej
- komunikatywność i asertywność
- umiejętność argumentowania
- łatwość komunikacji i pracy w zespole
- zmysł organizacyjny i operatywność
- grzeczność i uprzejmość
- dyspozycyjność
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu
- umiejętność kierowania zespołem w sytuacji wyznaczenia na kierownika zespołu kontrolnego
- umiejętność obsługi sprzętu biurowego i komputerowego
- umiejętności analityczne
- komunikatywność, rzetelność i dokładność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zdobyte w związku z merytorycznym wykonywaniem zadań z zakresu tematyki cudzoziemców, kontroli ruchu granicznego, ochrony granicy państwowej oraz operacyjno-śledczej
- doświadczenie zdobyte w związku działalnością kontrolną lub audytową

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych (praca przy komputerze powyżej 4 godzin),
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- Stabilną i ciekawą pracę,
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie,
- Dodatek stażowy,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne,

- Nagrody - w zależności od wyników pracy,
- Możliwość rozwoju zawodowego,
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy,
- Szkolenia,
- Korzystną ofertę dodatkowej opieki medycznej i ubezpieczenia na życie,
- Korzystną ofertę pracowniczych planów kapitałowych.

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 samodzielna biurowo-administracyjna,
- praca w siedzibie urzędu,
- praca w terenie,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub prowadzenie kontroli w innych urzędach.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniu biurowym,
- praca w godzinach 8:15 - 16:15,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze budynku,
- dojścia i dojazdy do budynku są utwardzone,
- 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,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.,
- obsługa urządzeń biurowych (komputer, drukarka, kserokopiarka, faks, niszczarka, skaner).

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 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!

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.

Przez dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego należy rozumieć:

świadczenia 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. 5781,00 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 (opatrzonych 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 naboru
- 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” – o ile kandydat takowe posiada,

Aplikuj do: 1 sierpnia 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 140110**" na adres: **Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej**

Al. Niepodległości 100

02-585 Warszawa

z dopiskiem: „oferta pracy - starszy specjalista w Wydziale I BK 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: **01.08.2024**
- 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