

# Komenda Główna Straży Granicznej w Warszawie

02-585 Warszawa al. Niepodległości 100

Ogłoszenie nr 150706 / 12.04.2025

## Starszy Specjalista

Do spraw: identyfikacji cudzoziemców, realizacji międzynarodowych umów o readmisji oraz przekazania cudzoziemców do innych państw członkowskich UE Sekcja Identyfikacji Wydziału II Identyfikacji i Powrotów Zarządu do Spraw Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej

#administracja publiczna #cudzoziemcy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Podchorążych 38,  
00-463 Warszawa.

Ważne do

26 kwietnia  
2025 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

6071,93 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- utrzymuje bieżącą współpracę z przedstawicielstwami dyplomatycznymi i urzędami konsularnymi innych państw w kraju oraz za granicą w zakresie potwierdzania tożsamości i uzyskiwania dokumentów podróży w celu umożliwienia skutecznej realizacji decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu do kraju pochodzenia (język angielski – oficjalna korespondencja, spotkania, tłumaczenia robocze korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej na potrzeby działań wydziału w zakresie realizacji umów o readmisji).
- planuje i organizuje przekazania cudzoziemców drogą lotniczą oraz lądową do innych państw członkowskich UE w oparciu o obowiązujące przepisy umów i porozumień międzynarodowych o przyjmowaniu i przekazywaniu obywateli umawiających się stron oraz obywateli państw trzecich.
- utrzymuje bieżącą współpracę z Agencją Frontex w zakresie działań w obszarze pre-return, m.in. poprzez aktywny udział w projektach i forach koordynowanych przez wskazaną instytucję.
- współpracuje z terenowymi jednostkami Straży Granicznej oraz jednostkami służb granicznych innych państw w zakresie realizacji umów o readmisji w celu ustalenia właściwości, terminów, miejsca i innych warunków odnośnie przekazania cudzoziemców, zapewnienia konwoju dla osób przekazywanych, zapewnienia sprawnej realizacji transferów.
- współpracuje z funkcjonariuszami SG delegowanymi do pełnienia służby poza granicami państwa w celu wykonywania zadań oficera łącznikowego SG oraz europejskiego oficera łącznikowego ds. powrotów EURLO w zakresie identyfikacji cudzoziemców.
- obsługuje merytorycznie wizyty pracowników placówek dyplomatycznych państw trzecich oraz urzędów konsularnych lub ekspertów do spraw potwierdzania tożsamości celem przeprowadzenia procesu identyfikacji cudzoziemców przebywających nielegalnie na terytorium RP.

- przygotowuje projekty stanowisk dotyczących współpracy z państwami trzecimi kierowanych przez Komisję Europejską lub państwa członkowskie UE, a także Europejską Agencję Straży Granicznej i Przybrzeżnej (Frontex).
- utrzymuje bieżącą współpracę z Urzędem ds. Cudzoziemców, urzędami wojewódzkimi, sądami oraz innymi organami właściwymi w sprawach cudzoziemców w zakresie realizacji czynności identyfikacyjnych.
- uczestniczy w przedsięwzięciach inicjowanych lub organizowanych przez Europejską Agencję Straży Granicznej i Przybrzeżnej (Frontex) w celu wymiany doświadczeń oraz poszerzaniu wiedzy eksperckiej.
- reprezentuje formację podczas spotkań krajowych i międzynarodowych w zakresie problematyki powrotowej, organizowanych przez przedstawicieli innych organów właściwych w sprawach cudzoziemców oraz przez organizacje międzynarodowe i międzyrządowe.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarach związanych ze sprawami migracyjnymi
- Pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych,
- Znajomość języka obcego na poziomie bardzo dobrym: j.angielski lub j. rosyjski lub j. niemiecki;
- komunikatywność,
- 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.
- współpraca w zespole,
- umiejętność rozwiązywania problemów, kreatywność, dzielenie się wiedzą i informacjami,
- 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 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%.

## 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),
- dojeżdża i dojazdy do budynku są utwardzone,
- stanowisko zlokalizowane jest na III piętrze budynku,
- pomieszczenia klimatyzowane
- 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 ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu procedury naboru.

### **UWAGA!**

**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.

Dokumenty można składać:

- osobiście w siedzibie urzędu
- listownie
- za pośrednictwem ePUAP albo e-Doręczenia.

Wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 6071,93 zł brutto+ dodatek za wysługę lat.

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.

Zostaną przyjęte tylko kompletne kserokopie dokumentów. Kandydaci zakwalifikowani będą informowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Na rozmowie kwalifikacyjnej poprosimy o okazanie oryginałów dokumentów dołączonych do aplikacji (do wglądu).

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)
- kopia dokumentu lub oświadczenie kandydata o wymaganej znajomości j.angielskiego lub j. rosyjskiego lub j. niemieckiego
- 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 określonych kwalifikacji ( świadectwa pracy, uprawnienia, referencje)

**Aplikuj do: 26 kwietnia 2025**

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Biuro Kadr i Szkolenia  
Komendy Głównej Straży Granicznej  
Al. Niepodległości 100  
02-585 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: **26.04.2025**
- 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. 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

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)