

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Główny Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: prowadzenia procedur o udzielenie zamówień publicznych
Zamówienia Publiczne - Biuro Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa
ul. Podchorążych 38
00-463 Warszawa

ADRES URZĘDU:

KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ
AL. NIEPODLEGŁOŚCI 100
02-514 WARSZAWA

WARUNKI PRACY

warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca samodzielna biurowo - administracyjna,
- praca w siedzibie urzędu.
- praca w pomieszczeniu biurowym,
- praca w godzinach 8.15-16.15
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- praca przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa urządzeń biurowych: komputer, telefon, faks, skaner, drukarka, kserokopiarka, niszczarka;

miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- dojścia i dojazdy do budynku są utwardzone,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku,
- niepełne przystosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych: brak windy,
- infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, schody,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- Udział w pracach komisji przetargowych pełniąc funkcję Przewodniczącego Komisji bądź Sekretarza w celu przeprowadzenia procedury o udzielenie zamówienia publicznego,
- Przygotowywanie i zamieszczanie na stronie portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych lub przygotowywanie i przekazywanie Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszeń wymaganych przepisami ustawy, w związku z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz ogłoszeń i innych dokumentów, informacji na stronie internetowej KGSG wymaganych przepisami ustawy w związku z prowadzonymi postępowaniami w celu umożliwienia wykonawcom zapoznania się z ich treścią,
- Prowadzenie wspólnych postępowań z innymi jednostkami resortu spraw wewnętrznych, oraz postępowań

finansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, co pociąga za sobą konieczność współpracy z Centrum Projektów Europejskich w zakresie prowadzonych postępowań w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania środków z funduszy zagranicznych,

- Przygotowywanie projektów wniosków oraz zawiadomień do Prezesa UZP w celu umożliwienia dalszego prowadzenia postępowania w określonym trybie udzielania zamówienia publicznego,
- Współudział w opiniowaniu aneksów do umów o udzielenie zamówień publicznych w celu należytego zabezpieczenia interesów SG oraz zapewnienia zgodności z prawem zawieranych aneksów do umów,
- Współpraca z terenowymi jednostkami Straży Granicznej w zakresie zamówień publicznych, współudział w opracowywaniu wewnętrznych uregulowań prawnych dotyczących udzielania zamówień publicznych w Straży Granicznej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji
- Znajomość przepisów o finansach publicznych, oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeksu Cywilnego,
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- Umiejętność obsługi sprzętu biurowego,
- Komunikatywność, rzetelność, dokładność,
- Pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Biuro Kadr i Szkolenia
Komendy Głównej Straży Granicznej
Al. Niepodległości 100
02-514 Warszawa

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

UWAGA ! WSZYSTKIE WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA ORAZ KOPIE WYMAGANYCH DOKUMENTÓW NALEŻY WŁASNORĘCZNIE PODPISAĆ ORAZ OPATRZYĆ DATĄ.

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.

Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego.

- wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 2100 zł. netto + dodatek za wysługę lat,
- dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane – decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,
- 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 zachęamy 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.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.