

Komenda Główna Straży Granicznej w Warszawie

02-514 Warszawa Al. Niepodległości 100

Ogłoszenie nr 90915 / 17.01.2022

Starszy Specjalista

Do spraw: koordynacji współpracy z przewoźnikami lotniczymi i weryfikacji danych przelotu pasażera (danych PNR) II Sekcja Wydział III Zarząd Operacyjno-Śledczy Komendy Głównej Straży Granicznej

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

00-463 Warszawa,
ul. Podchorążych 38

27 stycznia
2022 r.

około 3300,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi krajową i międzynarodową korespondencję oraz prowadzi konsultacje, spotkania i rozmowy w tej sprawie, ustala zasady, warunki techniczne i ustawowe procedury regulujące ten proces w celu koordynacji, organizacji i realizacji procesu organizacji wieloetapowego podłączania wszystkich krajowych i zagranicznych przewoźników lotniczych do systemu przekazywania danych do krajowego Systemu danych PNR (KSI PNR).
- Uczestniczy w organizowaniu i realizacji współpracy międzynarodowej z przedstawicielami wszystkich zagranicznych organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości i Jednostek ds. Informacji o Pasażerach Państw Członkowskich UE w zakresie przetwarzania danych PNR, w tym w szczególności poprzez wymianę informacji dotyczących przelotów pasażerów i przewoźników oraz rozwiązań organizacyjnych i technicznych wspierających przetwarzanie danych PNR.
- Weryfikuje i analizuje jakość przekazywanych przez przewoźników lotniczych danych PNR przetwarzanych w systemie KSI PNR, w celu ustalenia przypadków naruszeń ustawy PNR skutkujących prowadzeniem postępowań i nakładaniem administracyjnych kar finansowych oraz spowodowania poprawy jakości przekazywanych danych PNR.
- Realizuje wnioski o przekazanie danych PNR lub wyników ich przetwarzania skierowane przez zagraniczne organy właściwe, w celu rozwijania współpracy międzynarodowej w zakresie wymiany informacji dotyczących przelotu pasażera z Państwami Członkowskimi UE, Europolem i krajami trzecimi.
- Analizuje informacje z ogólnodostępnych źródeł dotyczące bieżącej sytuacji w kraju i za granicą, mającej wpływ na międzynarodowy ruch lotniczy oraz przetwarzanie danych PNR w Polsce. Zadanie jest realizowane w celu uzyskiwania wiedzy na temat zaistniałych zdarzeń i zjawisk, umożliwiającej na bieżąco wprowadzanie odpowiednich zmian w organizacji pracy JIP, w tym ustalanie rodzaju, zakresu i kolejności realizacji czynności służbowych, z uwzględnieniem aktualnego stopnia zagrożenia, możliwości technicznych i osobowych oraz potrzeb wynikających z zaistniałych okoliczności.
- Opracowuje raporty, zestawienia i inną dokumentację odzwierciedlającą procesy koordynacji, organizacji i realizacji

podłączania krajowych i zagranicznych przewoźników lotniczych do systemu przekazywania danych KSI PNR, współpracy międzynarodowej z przedstawicielami zagranicznych organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości i Jednostek ds. Informacji o Pasażerach Państw Członkowskich UE oraz przetwarzania danych PNR w celu udostępniania informacji dotyczących działalności Jednostki ds. Informacji o Pasażerach uprawnionym organom krajowym i zagranicznym.

- Uczestniczy w spotkaniach, seminariach, konferencjach i innych przedsięwzięciach krajowych i międzynarodowych, w celu koordynacji, organizacji i realizacji wymiany informacji i doświadczeń z przedstawicielami krajowych i zagranicznych organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz Jednostek ds. Informacji o Pasażerach.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w podmiotach branży lotniczej na stanowiskach bezpośrednio związanych np. z: organizacją ruchu lotniczego lub przetwarzaniem danych dotyczących operacji lotniczych bądź obsługi pasażerów lub wymianą informacji z przewoźnikami lotniczymi bądź organami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo publiczne.
- Pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych,
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (dobra znajomość w mowie i piśmie),
- Znajomość obsługi elektronicznych urządzeń biurowych i pakietu „Microsoft Office”.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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,
- możliwość odbywania krajowych i zagranicznych podróży służbowych,
- w trakcie podróży służbowych warunki świadczenia pracy są zróżnicowane, mogą nie być dostosowane do wymagań osób niepełnosprawnych.

miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniu biurowym,

- praca w godzinach 8.15-16.15,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- podstawowe wyposażenie stanowiska pracy: zestaw komputerowy, telefon stacjonarny, meble biurowe oraz elektroniczne urządzenia biurowe,
- praca przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa urządzeń biurowych: komputer, telefon, faks, skaner, drukarka, kserokopiarka, niszczarka,
- dojeżdżania i dojazdy do budynku są utwardzone,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na drugim piętrze budynku,
- pełne przystosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych: budynek wyposażony w windę oraz toaletę i łazienkę dla osób niepełnosprawnych; brak barier architektonicznych,
- infrastruktura budynku: korytarze, klatki schodowe, schody, sanitariaty, aneks kuchenny,
- 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 otrzymamy 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!

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 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. 3300 zł netto + dodatek za wysługę lat,
- Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie,
- Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonychw 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 zachęcamy 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.

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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie określonych kwalifikacji lub uprawnień, świadectwa pracy oraz referencje.
- Kopie dokumentów potwierdzających poziom znajomości języka angielskiego lub oświadczenie kandydata o znajomości języka angielskiego na poziomie B2 - dobra znajomość w mowie i piśmie,

Aplikuj do: 27 stycznia 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 90915**" na adres: **Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej al. Niepodległości 100**

02-514 Warszawa

z dopiskiem „oferta pracy - starszy specjalista ZOŚ 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: **27.01.2022**
- 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: Dyrektor Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej, Al. Niepodległości 100, 02-514 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Komendant Główny 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