

Podlaski Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Białymstoku

Ogłoszenie o naborze nr 67324 z dnia 19 sierpnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> września 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: tłumaczenia korespondencji  
Sekcji Koordynacji i Nadzoru Wydziału Operacyjno - Śledczego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Białystok**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. gen. Józefa Bema 100  
15-370 Białystok**

### WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa w systemie jednozmianowym (8 godz.);
- brak obsługi interesanta zewnętrznego;
- obsługa urzędów biurowych;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie;
- praca w pomieszczeniu biurowym na I piętrze budynku, w którym nie ma windy, podjazdów dla osób niepełnosprawnych, podłóg antypoślizgowych ani pomieszczeń higieniczno - sanitarnych przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- tłumaczenie korespondencji wchodzącej i wychodzącej z wydziału;
- planowanie i ewidencja szkoleń w ramach modelu szkolenia funkcjonariuszy wydziału i placówek POSG;
- przygotowywanie pism wychodzących z wydziału celem prowadzenia korespondencji zewnętrznej POSG.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w zakresie praktycznego posługiwania się językiem angielskim w mowie i piśmie
- Umiejętność tłumaczenia pism zawierających specjalistyczne wyrażenia i słownictwo
- Dokładność
- Skrupulatność
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe filologia angielska
- Łatwość nawiązywania komunikacji i przekazywanie informacji w sposób jasny, zwięzły i precyzyjny
- Umiejętność tłumaczenia pism z języka polskiego na angielski i z języka angielskiego na polski
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- List motywacyjny lub podanie (opatrzone datą i własnoręcznym podpisem)
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie C1 (certyfika).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Podlaski Oddział Straży Granicznej  
ul. gen. Józefa Bema 100  
15-370 Białystok  
z dopiskiem "oferta pracy - specjalista, WOŚ, nr ogłoszenia 67324"  
<http://podlaski.strazgraniczna.pl/download/15/161862/Zalaczniknr9oswiadczenia- stanowiskakorpususluzby cywilnej.pdf>

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi 3 078,42 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

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 / KANDYDATKI) dokumentów lub oświadczeń.

Kandydaci / kandydatki, których oferty spełnią wymagania określone w ogłoszeniu będą telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej informowani o terminie oraz przyjętych sposobach przeprowadzenia selekcji (np. sprawdzian wiedzy, zadanie praktyczne, rozmowa kwalifikacyjna).

Przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje w zakresie naboru można uzyskać pod nr tel. 85 714 50 31.

Procedura naboru do pracy w Podlaskim Oddziale Straży Granicznej wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zał. nr 9) dostępne są na stronie internetowej

[www.podlaski.strazgraniczna.pl](http://www.podlaski.strazgraniczna.pl)

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.