

Podlaski Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Białymstoku

15-370 Białystok ul. gen. Józefa Bema 100

Ogłoszenie nr 119778 / 25.04.2023

Starszy Inspektor

Sekcji Organizacji i Naboru Wydziału Kadr i Szkolenia

#administracja publiczna

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Białystok ul. gen. Józefa Bema 100	5 maja 2023 r.	3647,10 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- administruje systemem teleinformatycznym odpowiadającym za planowanie służb funkcjonariuszy POSG w module dotyczącym danych etatowych oraz ruchów kadrowych w Oddziale celem właściwej realizacji zadań przez poszczególne komórki organizacyjne POSG
- opracowuje i aktualizuje dokumentację związaną z przygotowaniem POSG do objęcia mobilizacją w zakresie przewidzianym dla Sekcji Organizacji i Naboru we współpracy z Wydziałem Granicznym celem osiągnięcia gotowości do realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji
- przygotowuje propozycje i wnioski organizacyjno - etatowe celem przedstawienia ich Komendantowi Oddziału
- pobiera informacje o absencjach funkcjonariuszy oddziału z programu PUE ZUS
- przyjmuje i dokonuje kontroli formalnej zaświadczeń i oświadczeń dotyczących przebywania funkcjonariuszy na zwolnieniach lekarskich celem przekazania ich do pionu finansowego
- pełni funkcję dublera administratora baz zbioru
- zamieszcza dane dotyczące obsady i organizacji WKiSz na portalu SG w celu ich aktualizacji

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 1 rok i 6 miesięcy pracy w administracji lub pracy biurowej
- Znajomość ustawy o Straży Granicznej i przepisów wykonawczych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych

Co oferujemy

- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno - biurowa;
- praca w systemie jednozmianowym 8 godz.;
- praca w pomieszczeniach biurowych;
- praca na wysokości do 3 m;
- obsługa urządzeń biurowych;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- brak pomieszczeń higieniczno - sanitarnych przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- praca na pierwszym piętrze budynku bez windy.

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.

- 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.

Wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi 3647,10 zł brutto + dodatek stażowy.

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Rozpatrzeniu nie będą podlegały 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.

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

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Po wyłonieniu ofert spełniających wymagania formalne planujemy wykorzystać metody selekcji właściwej (np. sprawdzian wiedzy, zadanie praktyczne, rozmowa kwalifikacyjna) określone w treści procedury naboru obowiązującej w Podlaskim Oddziale Straży Granicznej dostępnej na stronie internetowej POSG www.podlaski.strazgraniczna.pl

Na ww. stronie internetowej zamieszczono również do wykorzystania wzór wymaganych oświadczeń, w tym oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zał. nr 9:

<http://podlaski.strazgraniczna.pl/download/15/161862/Zalaczniknr9oswiadczenia-stanowiskakorpususluzbycywilnej.pdf>

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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)
- Życiorys lub CV
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 5 maja 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 119778**" na adres: **ul. gen. Józefa Bema 15 - 370 Białystok**
z dopiskiem "**oferta pracy - starszy inspektor Wydziału Kadr i Szkolenia; nr ogłoszenia 119778** "

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **727 009 542**
726 036 812

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<https://www.podlaski.strazgraniczna.pl/pod/komenda/sprawy-kadrowe/nabor-do-pracy-1/procedura-przyjecia-now/15868,Procedura-przyjecia-nowego-pracownika.html>

- Dokumenty należy złożyć do: **05.05.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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 Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej ul. gen. Józefa Bema 100, 15-370 Białystok, tel. 85 714 50 01, faks 85 714 57 01, email: komendant.posg@strazgraniczna.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej ul. gen. Józefa Bema 100, 15-370 Białystok, tel. 85 714 51 50, faks 85 714 57 26, email: woi.posg@strazgraniczna.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Komendant Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej ul. gen. Józefa Bema 100, 15-370 Białystok, tel. 85 714 50 01, faks 85 714 57 01, email: komendant.posg@strazgraniczna.pl
 - 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