
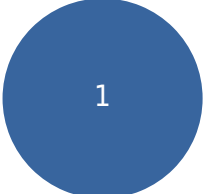
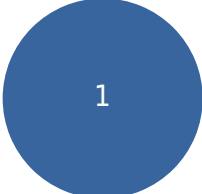



Podlaski Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Białymstoku

Ogłoszenie o naborze nr 27056 z dnia 16 maja 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

## starszy referent

do spraw: dokumentacji niejawnej  
Kancelarii Tajnej Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Białystok**

**ADRES URZĘDU:**

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

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa w systemie jednonożmianowym (8 godz.);
- obsługa interesanta zewnętrznego;
- praca w pomieszczeniach biurowych;
- praca na wysokości do 3 m.;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie;
- obsługa urzędzeń biurowych;
- brak pomieszczeń higieniczno - sanitarnych przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- brak windy, praca w budynku na piętrze.

## ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie wykonawcom, przekazywanie przesyłek przewoźnikom i udostępnianie dokumentów niejawnych o klauzulach: zastrzeżone, poufne, tajne, ściśle tajne wykonawcom;
- weryfikowanie sposobu wytwarzania przez wykonawców merytorycznych i technicznych dokumentów niejawnych;
- kompletowanie i przygotowywanie akt zakończonych spraw celem przekazania do właściwego archiwum;
- przyjmowanie i wydawanie depozytów założonych w kancelarii tajnej wykonawcom merytorycznym;
- prowadzenie ewidencji, przechowywanie i wydawanie wydawnictw niejawnych w Podlaskim Oddziale Straży Granicznej;
- przygotowywanie protokołów brakowania i fizyczne brakowanie dokumentów celem zdjęcia z ewidencji;
- przygotowywanie i przekazywanie zapakowanych i posortowanych przesyłek niejawnych o klauzulach: zastrzeżone, poufne, tajne, ściśle tajne przewoźnikom z podziałem na placówki SG, jednostki organizacyjne SG oraz instytucje państwowe;
- wykonywanie kopii dokumentów niejawnych na potrzeby komórek Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej i instytucji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie administracyjne
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych.
- Wnikliwość i rzetelność.
- Komunikatywność.
- Ładny charakter pisma.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji lub w pracy biurowej.
- Przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych
- Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne"

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie świadectw pracy, o ile kandydat/kandydatka je posiada;
- Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, o ile kandydat/kandydatka je posiada.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
ul. Gen. Józefa Bema 100  
15-370 Białystok  
z dopiskiem "oferta pracy - straszy referent - kancelaria tajna, nr ogłoszenia 27056"

## 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 2 108,07 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, 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;
- nr tel. kontaktowego 85 714 51 63.

Procedurę naboru do pracy w Podlaskim Oddziale Straży Granicznej zamieszczono 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.