


Podlaski Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Białymstoku

Ogłoszenie o naborze nr 5099 z dnia 04 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 listopada 2016	1	1	archiwalny	

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

starszy referent

do spraw: kancelaryjnych

Kancelarii Jawnej 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;
- praca w systemie jednonożmianowym 8 godz.;
- obsługa interesanta zewnętrznego;
- praca w pomieszczeniach biurowych przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- praca na wysokości do 3 m.;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie;
- w budynku brak pomieszczeń higieniczno - sanitarnych przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- praca na I piętrze budynku bez windy.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie oraz ewidencjonowanie pism wchodzących i wychodzących do/z Komendy Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej;
- kompletowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji Komendantowi Oddziału;
- przekazywanie zadekretowanej korespondencji właściwym adresatom;
- rozliczenie wykonawców z posiadanych dokumentów;
- przygotowanie dokumentacji będącej na stanie kancelarii jawnej do archiwizacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Komunikatywność.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie w zakresie obsługi kancelaryjnej.

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 niepełnosprawność, o ile kandydat/kandydatka je posiada.
- Kopie świadectw pracy, o ile kandydat/kandydatka je posiada.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 listopada 2016 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 - starszy referent do spraw kancelaryjnych, Wydział Ochrony Informacji, nr ogłoszenia 5099"

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 1 890,70 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 (opatrzonej 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 54 80.

Procedurę naboru do pracy w Podlaskim Oddziale Straży Granicznej zamieszczono na stronie internetowej 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 cechą prawnie chronioną.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.