


Podlaski Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Białymstoku

Ogłoszenie o naborze nr 22315 z dnia 19 lutego 2018 r.

| OFERTY DO                  | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>06</b><br>marca<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |  |

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

## asystent

do spraw: ewidencji i przetwarzania danych  
w Zespole Służby Dyżurnej Grupy Granicznej Placówki Straży Granicznej w Czeremsze

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Czeremcha**  
**Placówka Straży Granicznej w Czeremsze**  
**ul. Boczna 16**  
**17-240 Czeremcha**

### ADRES URZĘDU:

**Podlaski Oddział Straży Granicznej**  
**ul. gen. Józefa Bema 100**  
**15-370 Białystok**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa;
- praca w systemie zmianowym 12 godz.;
- praca w porze nocnej;
- praca przed monitorem ekranowym poniżej połowy czasu pracy;
- pomieszczenie biurowe na I piętrze budynku z infrastrukturą w postaci korytarzy, klatek schodowych, schodów;
- budynek nie jest wyposażony w windę i sanitariaty dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- w budynku brak jest podłóg antypoślizgowych;
- narzędzia i materiały do pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, faks, niszczarka i skaner.

## ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa urządzeń teleinformatycznych służących do przesyłania korespondencji oraz jej ewidencja.
- Sprawdzanie poprawności wprowadzonych danych do systemu informatycznego dotyczącego osób przekraczających granicę.
- Zgłaszanie osobom uprawnionym nieprawidłowości występujących podczas obsługi sieci telekopiowej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 7 miesięcy w pracy biurowej
- dokładność
- rzetelność
- sumienność
- kominikatywność oraz umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 marca 2018 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 - asystent do spraw ewidencji i przetwarzania danych, PSG w Czeremsze, nr ogłoszenia 22315"

## 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 z tytułu wysługi lat.

Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie.

Oferty otrzymane po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego lub data przyjęcia w urzędzie).

Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu, a także oferty które nie zawierają wymaganych oraz uwiarygodnionych (OPATRZONYCH DATĄ I WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATA/KANDYDATKI) dokumentów i oświadczeń.

Kandydaci/kandydatki, których oferty spełnią wymagania określone w ogłoszeniu, będą informowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o przyjętych formach selekcji (np. sprawdzanie wiedzy, wykonaniu zadania praktycznego czy rozmowy kwalifikacyjnej) i terminie ich przeprowadzenia.

Przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów.

Oferty odrzucone zostaną niezwłocznie zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje w zakresie naboru można uzyskać pod nr tel. 85 685 47 32 .

Procedura naboru pracowników do pracy w POSG dostępna jest na stronie internetowej Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej.

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.

## 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.