

Podlaski Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Białymstoku

15-370 Białystok ul. gen. Józefa Bema 100

Ogłoszenie nr 96821 / 13.04.2022

Starszy Referent

Do spraw: kancelaryjnych i ochrony informacji niejawnych Zespołu do spraw Obsługi i Koordynacji Działań Kancelarii Ogólnej Placówki SG w Rutce-Tartak

[#administracja publiczna](#)

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Wojska Polskiego 13 16-400 Rutka-Tartak	28 kwietnia 2022 r.	3232,85 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- ewidencjonuje dokumenty wchodzące i wychodzące oraz informatyczne nośniki danych w urządzeniach ewidencyjnych;
- przygotowuje oraz wydaje na potrzeby funkcjonariuszy i pracowników dzienniki, rejestry i inne urządzenia ewidencyjne;
- uczestniczy w realizacji czynności związanych z brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej Placówki SG w Rutce-Tartak;
- wspomaga w pracy inspektora - kierownika (Kancelarii Ogólnej) podczas kompletowania akt spraw zakończonych celem przekazania ich do archiwum zakładowego;
- uczestniczy w przygotowywaniu dokumentacji do okresowej kontroli stanu ochrony informacji niejawnych;
- udziela wykonawcom merytorycznym wskazówek dotyczących wykonywania i ewidencjonowania dokumentów;
- prowadzi ewidencję pieczęci i stempli kancelaryjnych celem zapewnienia prawidłowego ich wykorzystania oraz zgodności stanu faktycznego ze stanem ewidencyjnym;
- wspomaga w pracy inspektora - kierownika (Kancelarii Ogólnej) w czasie wykonywania czynności dotyczących przeglądu dokumentacji niejawnej celem poinformowania Komendanta Placówki o potrzebie zmiany bądź zniesienia klauzuli tajności

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz instrukcji kancelaryjnej
- Umiejętność pracy w zespole
- Odpowiedzialność
- Sumienność

- Dokładność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- Przeszkolenie z zakresu kancelaryjnej korespondencji niejawnej
- Uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "ściśle tajne"

Co oferujemy

- 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

- obowiązki starszego referenta realizowane są na parterze budynku;
- praca administracyjno - biurowa w systemie jednozmianowym - 8 godz;
- obsługa interesanta zewnętrznego;
- praca w pomieszczeniu biurowym;
- obsługa urządzeń biurowych t.j. komputer, telefon, skaner, kserokopiarka, drukarka. Urządzenia znajdują się na piętrze budynku;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie;
- w budynku nie ma windy - do głównego budynku administracyjnego prowadzi podjazd przystosowany do wózków inwalidzkich, który umożliwia dojazd jedynie na parter budynku.

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.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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 3 232,85 zł brutto + dodatek stażowy. 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.

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
- 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Kopię dokumentu potwierdzającego ukończenie przeszkolenia z zakresu kancelaryjnej korespondencji niejawnej
- Kopię poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ściśle tajne"
- Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność

Aplikuj do: 28 kwietnia 2022

W formie papierowej na adres: **ul. gen. Józefa Bema 100**
15-370 Białystok
z dopiskiem "oferta pracy - starszy referent, Placówka SG w Rutce-Tartak, nr ogłoszenia 96821"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **87 566 03 20**

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: **28.04.2022**
- 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 przesyłać 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