

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 125619 / 16.08.2023

Inspektor

Sekcji Organizacji i Naboru w Wydziale Kadr i Szkolenia

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Gdańsk ul. Oliwska 35	28 sierpnia 2023 r.	Nie mniej niż 3828,90 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania kwalifikacyjne kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Straży Granicznej poprzez przyjmowanie dokumentów, ich analizę, udział w rozmowach kwalifikacyjnych, kierowanie na kolejne etapy postępowania w celu prawidłowego prowadzenia rekrutacji.
- Prowadzi postępowania kwalifikacyjne w służbie cywilnej poprzez przyjmowanie dokumentów, ich analizę, udział w rozmowach kwalifikacyjnych, kierowanie na kolejne etapy postępowania w celu prawidłowego prowadzenia rekrutacji.
- Odbiera dokumenty, korespondencję kandydatów oraz prowadzi ewidencję aplikacji w celu zapewnienia właściwego rejestru kandydatów do służby przygotowawczej.
- Opracowuje pisma na polecenie kierownika sekcji w celu wsparcia w bieżącej pracy sekcji.
- Sporządza wykazy dokumentów o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym w celu przeprowadzenia brakowania oraz zniszczenia jawnych dokumentów o krótkotrwałym znaczeniu praktycznym kategorii „Bc”, będących na ewidencji komórek organizacyjnych.
- Przeprowadza informacyjne rozmowy telefoniczne z kandydatami do służby w sprawach dotyczących postępowania kwalifikacyjnego, obsługiwanie poczty elektronicznej w celu udzielania odpowiedzi kandydatom zwracającym się o informację w sprawie rekrutacji.
- Kompletuje i przekazuje dokumenty oraz korespondencję do podpisu Komendantowi oraz Naczelnikowi w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w sekcji.
- Bierze udział w targach pracy, przygotowuje informacje do prasy oraz na strony internetowe w celu bieżącego informowania o prowadzonym naborze.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji
- Znajomość ustawy o Straży Granicznej i przepisów wykonawczych dot. naboru, ustawy o Służbie Cywilnej, ustawy o ochronie informacji niejawnych,

- Komunikatywność, systematyczność, wnikliwość, terminowość,
- Obsługa urzędzeń biurowych
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”
- Złożenie oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w komórce kadrowej

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, budynek III piętrowy bez windy, praca na I piętrze, nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, praca na I p., praca siedząca z wykorzystaniem monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

Dodatkowe informacje

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,748 - tj. 3828,90 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”.

W związku z powyższym, za kompletne oferty uznaje się oferty, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV, oraz oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 lustracyjne (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji o klauzuli „poufne”
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 28 sierpnia 2023

W formie papierowej na adres: **ul. Oliwska 35, 80-563 Gdańsk**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.08.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie Morskiego Oddziału Straży Granicznej pod adresem:

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/ochrona-danych-osobowyc/15646,Informacje-ogolne.html>

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenia kandydata w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej \(2023 r.\)](#)