

# Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 129005 / 20.10.2023

## Inspektor

w Wydziale Operacyjno-Śledczym

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie  
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Gdańsk  
ul. Oliwska 35

3 listopada  
2023 r.

Nie mniej niż  
3658,05 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Obsługa kancelaryjno-administracyjna Wydziału.
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy funkcjonariuszy i przygotowywanie sprawozdań z zakresu wypracowanych norm pracy. Uzupełnianie wpisów systemowych. Z uwagi na wypracowywane nadgodziny, generujące należności finansowe – skrupulatność odzworowania rzeczywistych norm pracy w systemie SWK.
- Ewidencja, dyspozycja i archiwizacja akt postępowań przygotowawczych, dokumentów i pism wpływających i wychodzących w celu właściwego obiegu dokumentów, w tym odbiór dokumentów z kancelarii Oddziału. Redagowanie pism w celu wsparcia bieżącej pracy Wydziału.
- Wykonywanie czynności kasjera I stopnia (dubler) określonych w Zarządzeniu nr Pf-3/2022 MSWiA z dnia 22.12.2022 r. w sprawie sposobu tworzenia i gospodarowania funduszem operacyjnym w Straży Granicznej oraz podmiotów właściwych w tych sprawach.
- Przekazywanie do rozliczenia rachunków za wydane opinie biegłych oraz należności za udział tłumaczy przysięgłych w realizacji czynności procesowych.
- Wprowadzanie i aktualizacja danych związanych z gotowością alarmową Wydziału.
- Przekazywanie poleceń i ustaleń organizacyjnych pracownikom Wydziału i innym komórkom organizacyjnym Wydziału.
- Prowadzenie terminarza oraz obsługa administracyjna spotkań, konferencji i odpraw.
- Składanie zamówień na materiały biurowe przeznaczone dla funkcjonariuszy Wydziału. Gospodarowanie otrzymanymi środkami.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w administracji
- znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przetwarzania danych osobowych
- znajomość obsługi programów komputerowych MS Word, Excel, Open Office

- złożenie oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.)
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”
- 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 2 lata w pracy w administracji publicznej

### **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**

Charakter pracy umysłowej, kancelaryjno-biurowej, zadania na stanowisku wymagają wyboru jednej z kilku dostępnych procedur, praca w budynku, 3 piętro bez windy, w pomieszczeniu w pozycji siedzącej, miejsce pracy wyposażone w monitor ekranowy, oświetlenie naturalne i sztuczne.

### **Dodatkowe informacje**

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika: 1,670 - tj. 3658,05 zł + dodatek za wysługę lat.

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

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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie lustracyjne (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.)
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie zgody na udział w procedurze uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych 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: 3 listopada 2023**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **03.11.2023**
- 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.)