

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 164998 / 17.06.2026

kierownik zespołu/kierowniczką zespołu

Do spraw: pracowników w Sekcji Spraw Osobowych Wydziału Kadr i Szkolenia

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Gdańsk
ul. Oliwska 35

Ważne do

1 lipca
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
7115,45 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sporządza dokumentację związaną z wnioskami o rozpoczęcie procedury naboru, nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy (m.in. nadzorowanie terminowości zawierania umów o pracę, opiniowanie wniosków pracowniczych) przygotowuje dokumentację sprawach emerytalno-rentowych w celu przekazania jej do ZUS oraz kontroluje dokumenty sporządzane w zespole w celu zapewnienia ich terminowości ich sporządzania i zgodności z obowiązującymi przepisami prawnymi.
- Ustala wysługę lat, uprawnień pracowników do nagród jubileuszowych, uprawnień do nagrody rocznej i innych świadczeń wynikających z zatrudnienia oraz sporządza dokumenty stanowiących podstawę ich wypłaty, które po zatwierdzeniu przekazuje do komórki finansowej MOSG oraz ustala uprawnienia pracowników do urlopów, przekazuje informacje pracownikom i przełożonym oraz nadzoruje prowadzeniem dokumentacji z tym związanej.
- Prowadzi obsady etatowe pracowników komórek i jednostek organizacyjnych MOSG.
- Nadzoruje prawidłowości planowania i rozliczania czasu pracy pracowników MOSG.
- Gromadzi informacje i na ich podstawie sporządza miesięczne sprawozdania.in: „Zestawienie stanów etatowo-ewidencyjnych Morskiego Oddziału SG” i „Struktura zatrudnienia Morskiego Oddziału SG” w celu przekazania danych do Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej SG, oraz sporządza inne sprawozdania w zakresie spraw pracowniczych w celu przekazywania danych do Biura Kadr i Szkolenia KGSG, Departamentu Służby Cywilnej oraz komórki finansowej MOSG (m.in. danych dotyczących zatrudnienia osób niepełnosprawnych niezbędnych dla PFRON).
- Koordynuje przebieg służby przygotowawczej, ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej, szkoleń pracowniczych oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
- Weryfikuje, nadzoruje i gromadzi dokumentację dotyczącą ewidencji czasu pracy pracowników Morskiego Oddziału SG.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze kadr
- Biegła obsługa komputera
- Znajomość przepisów prawa pracy
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych
- Złożenie klauzuli informacyjnej dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych
- Złożenie oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972r.)
- 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 prawnicze, z zakresu prawa pracy
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze kadr

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 II piętrowy bez windy, nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, oświetlenie dzienne i sztuczne, praca siedząca z wykorzystaniem monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

Dodatkowe informacje

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika **2,503 - tj. 7115,45 zł brutto** + 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 uznaje się oferty, które zawierają **wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV oraz oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie (obowiązuje forma papierowa)**. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Druk zawierający klauzulę informacyjną dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych oraz druk zawierający pozostałe oświadczenia dostępny jest pod adresem:

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/przepisy-i-wzory-dokume/10074,Informacje-ogolne.html>

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informujemy, że w Morskim Oddziale Straży Granicznej w Gdańsku obowiązuje „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”. Osoba zainteresowana jej treścią może uzyskać do niej wgląd w MOSG ul. Oliwska 35, budynek nr 2 pok. 1.15.

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
- Klauzulę informacyjną dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- Oświadczenie lustracyjne (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.)
- 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: 1 lipca 2026

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

- Dokumenty należy złożyć do: **01.07.2026**
- 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 (2025 r.)