

# Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 128727 / 16.10.2023

## Starszy Inspektor

- Kierownik Kancelarii Tajnej Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Gdańsk ul. Oliwska 35	26 października 2023 r.	Nie mniej niż 4056,71 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Planowanie, organizowanie i koordynowanie pracy kancelarii tajnej w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.
- Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów zawierających informacje niejawne w celu zapewnienia właściwego obiegu materiałów niejawnych.
- Prowadzenie urzędów ewidencyjnych oraz innej dokumentacji związanej z działalnością kancelarii tajnej w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.
- Kompletowanie i przygotowywanie akt zakończonych spraw w celu przekazania do właściwego archiwum.
- Prowadzenie bieżącej kontroli sposobu wytwarzania przez wykonawców dokumentów zawierających informacje niejawne oraz nadzór nad właściwym oznaczaniem i ewidencjonowaniem dokumentów w celu wyrabiania u wykonawców właściwych nawyków w wykonywaniu dokumentów niejawnych.
- Udział w realizacji spraw związanych z brakowaniem dokumentacji niejawnej przechowywanej w kancelarii tajnej w celu zdjęcia dokumentacji z ewidencji kancelarii.
- Planowanie przedsięwzięć związanych z kontrolą stanu ochrony informacji niejawnych, leżących w zakresie zadań kancelarii tajnej w celu dokonania kontroli przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy z dokumentacją niejawną
- znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych
- biegła obsługa komputera, obsługa urzędów biurowych, sumienność i dokładność
- 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 „ściśle tajne”

- 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 3 lata w pracy z dokumentacją niejawną
- obsługa sprzętu biurowego
- posiadanie przeszkolenia z ochrony informacji niejawnych

### **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 biurowa w siedzibie urzędu w systemie jednozmianowym, stanowisko wyposażone w monitor ekranowy i urządzenia biurowe, praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym, praca odbywa się głównie w pozycji siedzącej i ma charakter pracy umysłowej.

### **Dodatkowe informacje**

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika: 1,852 – tj. 4056,71zł + dodatek za wysługę lat.

Weryfikacja spełnienia 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 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 „ściśle tajne”

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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

### **Aplikuj do: 26 października 2023**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **26.10.2023**
- 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.)