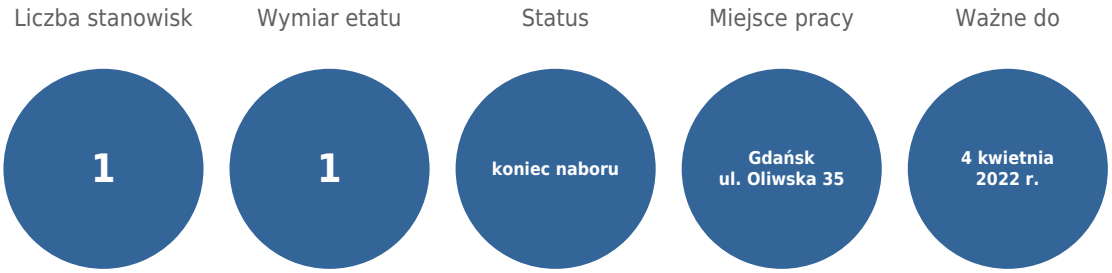
Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 95537 / 24.03.2022

starszy inspektor

Do spraw: kadrowych W Wydziale Kadr i Szkolenia



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sporządza dokumentację związaną z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy.
- Ustala wysługę lat oraz uprawnienia pracowników do nagród jubileuszowych i innych świadczeń wynikających z zatrudnienia oraz sporządza dokumenty stanowiące podstawę ich wypłaty, które po zatwierdzeniu przez Komendanta Oddziału przekazuje do komórki finansowej.
- Nadzoruje prawidłowość planowania i rozliczania czasu pracy pracowników MOSG.
- Ustala uprawnienia pracowników do urlopów, przekazuje informacje pracownikom i przełożonym.
- Przygotowuje dane kadrowe dotyczące pracowników do sprawozdań i na potrzeby komórek organizacyjnych.
- Zakłada i prowadzi teczki akt osobowych pracowników w celu przechowywania dokumentacji pracowniczej.
- Przygotowuje dokumentację w sprawach emerytalno – rentowych w celu przekazania do ZUS.
- Sporządza i wysyła informację do Wojskowej Komendy Uzupełnień po zgłoszeniu przez przełożonego pracownika do reklamowania oraz informowanie o ustaniu przyczyn reklamowania.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w pracy w administracji lub min. 1 rok pracy w kadrach
- Biegła obsługa komputera
- Znajomość przepisów prawa pracy, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i ustawy o służbie cywilnej
- 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 lub studia podyplomowe z zakresu prawa pracy
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok pracy w kadrach 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

Praca administracyjno - biurowa, budynek IV piętrowy bez windy, nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, stanowisko wyposażone w monitor ekranowy i urządzenia biurowe, praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Dodatkowe informacje

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.

Wynagrodzenie zasadnicze - mnożnik 1,833– tj. 3724,58 zł. + dodatek za wysługę lat.

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda 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: 4 kwietnia 2022

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

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **aleksandra.kreft@strazgraniczna.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.04.2022**
- 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://www.morski.strazgraniczna.pl/mor/odo/rodo/28715,RODO.html

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej (aktualne)