

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

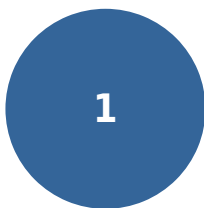
80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 165212 / 23.06.2026

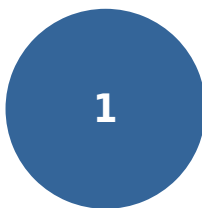
starszy inspektor/starsza inspektorka

w Sekcji Spraw Osobowych Wydziału Kadr i Szkolenia

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie
zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zakłada i prowadzi karty ewidencyjne, teczki akt osobowych funkcjonariuszy oraz włącza do nich dokumenty i je opracowuje.
- Wydaje zezwolenia na podjęcie dodatkowego zajęcia zarobkowego funkcjonariuszom Oddziału oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
- Uzupełnia dane w kartach ewidencyjnych, TAO funkcjonariuszy, obsadach etatowych, rejestrach, wpina dokumenty kadrowe do teczek akt osobowych funkcjonariuszy.
- Sporządza dokumenty dla funkcjonariuszy w zakresie udzielenia odpowiedzi dotyczących połączenia przerw na karmienie, zmiany godzin służby.
- Sporządza i opracowuje rozkazy personalne funkcjonariuszy MOSG w zakresie zmiany nazwiska.
- Przygotowuje teczki akt osobowych funkcjonariuszy zwolnionych ze służby przed przekazaniem ich do archiwum Straży Granicznej, sporządza spisy dokumentów przekazywanych do archiwum.
- Przygotowuje korespondencję kadrową do funkcjonariuszy w sprawach osobowych.
- Prowadzi bazę kadrową, na podstawie której generowane są rozkazy dla funkcjonariuszy.
- Przygotowuje zapytania o opinię do BSW w sprawach określonych w przepisach.
- Wprowadza do systemu kadrowego oraz opracowuje w kartach oraz w TAO meldunków funkcjonariuszy dotyczących urodzenia się dzieci, zmiany nazwiska, zawarcia związku małżeńskiego, zmiany adresów, zmiany dokumentów.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w pracy biurowej lub min. 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w pracy z programami Word, Excell
- Biegła obsługa komputera
- Znajomość przepisów z zakresu k.p.a, przepisów wykonawczych dotyczących stosunku służbowego funkcjonariuszy

- 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 poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze sprawdzającej w zakresie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „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 1 rok w pracy administracyjno-biurowej.

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 **1,888 - tj. 5367,14 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.)
- Kopię poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie zgody na udział w procedurze sprawdzającej w zakresie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne”
- 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: 7 lipca 2026

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

- Dokumenty należy złożyć do: **07.07.2026**
- 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.)