

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Komendant Morskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: administracyjno-biurowych  
Wydział Grancizno-Morski

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Gdańsk**

**ADRES URZĘDU:**

**80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35**

## WARUNKI PRACY

budynek IV piętrowy bez windy, nieprzystosowany do potrzeb 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.

## ZAKRES ZADAŃ

- ewidencjonowanie, rozdysponowywanie i archiwizowanie dokumentów i pism wpływających i wychodzących w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników i opracowywanie sprawozdań z zakresu wypracowanych norm czasu pracy w celu przedstawienia zestawień Naczelnikowi Wydziału
- obsługa telefoniczno-faksowa
- redagowanie pism w celu wsparcia bieżącej pracy Naczelnika i pracowników Wydziału
- przekazywanie poleceń i ustaleń organizacyjnych pracownikom Wydziału i innym komórkom organizacyjnym Oddziału w celu usprawnienia przepływu informacji i poleceń pomiędzy Naczelnikiem Wydziału a jego funkcjonariuszami
- wprowadzanie i aktualizacja danych związanych z gotowością alarmową Wydziału w celu przekazywania bieżącej informacji służbie dyżurnej Oddziału
- przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu właściwej realizacji powierzonych zadań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych
- prowadzenie terminarza oraz obsługa organizacyjna spotkań z interesantami w celu zapewnienia właściwej i sprawnej obsługi petentów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, znajomość ustawy o ochronie danych osobowych, maszynopisania i obsługi urządzeń biurowych, znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o ochronie informacji niejawnych, podstawowa znajomość obsługi komputera

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy biurowej
- znajomość podstawowych zadań SG i struktur organizacyjnych, poświadczenie bezpieczeństwa

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

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.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze-mnożnik 1,208 - tj. 2.263,60 zł. + dodatek za wysługę lat

Termin składania aplikacji: do dnia 18 stycznia 2018 r. w Kancelarii Jawnej Morskiego Oddziału SG; lub na adres: Morski Oddział SG ul. Oliwska 35 80-563 Gdańsk (decyduje data wpływu)

