

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

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

starszy referent

do spraw: kancelaryjnych
w Placówce SG Gdańsk

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

Gdańsk ul. Kasztanowa 1

ADRES URZĘDU:

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

WARUNKI PRACY

budynek IIIp. Bez windy, nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, praca w pomieszczeniu biurowym, 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

- Prowadzi trwale i pomocnicze urządzenia ewidencyjne oraz inną dokumentację w celu zapewnienia terminowości i właściwego obiegu dokumentów niejawnych.
- Przyjmuje, ewidencjonuje, przekazuje lub wysyła dokumenty w celu zapewnienia terminowości i właściwego obiegu dokumentów niejawnych i jawnych.
- Przechowuje dokumenty i materiały w celu udostępniania ich uprawnionym osobom.
- Kompletuje, przygotowuje materiały według obowiązujących przepisów w SG i sporządza spisy akt w celu przekazania ich do archiwum.
- Udziela informacji interesantom lub kieruje ich do właściwych komórek organizacyjnych MOSG w celu prawidłowego załatwienia sprawy.
- Przeprowadza okresowe przeglądy materiałów niejawnych w podległej komórce i nanosi odpowiednie adnotacje na dokumentach według obowiązujących przepisów.
- Brakuje dokumenty niearchiwalne w celu zdjęcia ich z ewidencji kancelarii
- Prowadzi bieżącą kontrolę wykonawców merytorycznych i technicznych w celu prawidłowego sposobu wykonania dokumentów niejawnych i jawnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych
- znajomość aktów prawnych dot. funkcjonowania kancelarii ogólnej w celu zapewnienia właściwego

- sporządzania, obiegu i zabezpieczenia dokumentów
- umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy w administracji
- poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji o klauzuli „ściśle tajne” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2018 poz. 412 j.t.)
- znajomość programów komputerowych Office
- sumienność, systematyczność, dokładność

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: 24 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 spełnienia 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 1,147 - tj. 2149,29 zł. + dodatek za wysługę lat

