

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 72492 / 21.12.2020

Starszy Referent

Do spraw: obsługi kancelaryjno - administracyjnej w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Gdańsk
ul. Oliwska 35

5 stycznia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Pobiera z kancelarii, kompletuje dokumenty oraz korespondencję kierowaną do Naczelnika WTiZ, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów MOSG.
- Ewidencjonuje pisma i telegramy wpływające i wychodzące z WTiZ, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów.
- Prowadzi ewidencje czasu pracy, urlopów i nadgodzin pracowników WTiZ, w celu zapewnienia bieżącej informacji w tym zakresie.
- Redaguje krótkie pisma na polecenie Naczelnika WTiZ, w celu wsparcia bieżącej pracy wydziału.
- Obsługuje urządzenia biurowe tj. centrala telefoniczna, komputer, drukarka, faks, w celu bieżącej obsługi sekretariatu.
- Przygotowuje i wykonuje obsługę organizacyjną spotkań Naczelnika WTiZ z interesantami i gośćmi w celu wsparcia bieżącej pracy wydziału.
- Przekazuje pracownikom i funkcjonariuszom WTiZ komunikaty, polecenia i ustalenia organizacyjne, w celu wsparcia bieżącej pracy wydziału.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych.
- Obsługa komputera oraz sprzętu biurowego.
- Asertywność, uprzejmość, grzeczność oraz komunikatywność.
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "poufne".
- 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 w pracy biurowej
- Przeszkolenie w zakresie obsługi kancelaryjnej.
- Obsługa programów biurowych i urządzeń biurowych typu XEROX.

Dostępność

- 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 przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie. Praca w pomieszczeniu biurowym, wysoki parter, budynek 2 kondygnacyjny, podpiwniczony, bez windy.

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 wg mnożnika 1,408 (tj. 2861 zł) plus dodatek za wysługę lat.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze uzyskania 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 5 stycznia 2021

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58/524-21-84**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.01.2021**
- 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