

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 153747 / 08.07.2025

Inspektor

- kierownik Kancelarii Ogólnej w Placówce Straży Granicznej w Krynicy Morskiej

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Krynica Morska Aleja
Wojska Polskiego 1

Ważne do

22 lipca
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
4967,94 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- W prawidłowy sposób przyjmuje, ewidencjonuje, przechowuje, przekazuje, wysyła i udostępnia dokumenty z zachowaniem ustaw i przepisów wykonawczych w celu prawidłowego obiegu dokumentów w PSG
- We właściwy sposób prowadzi ewidencję dokumentów w dokumentacji kancelaryjnej w celu prawidłowego dokumentowania
- Informuje bezpośredniego przełożonego o ewentualnych zagrożeniach ujawnienia, utraty lub zagubienia dokumentów w celu eliminacji nieprawidłowych zjawisk
- Systematycznie porządkuje posiadane zasoby dokumentów w celu przygotowania dokumentacji do przekazania do archiwum
- Bierze czynny udział w komisjach kontroli dokumentów w zakresie ich właściwego przechowywania i obiegu w celu dokonania kontroli prawidłowości obiegu dokumentacji
- Prowadzi bieżącą kontrolę wykonawców merytorycznych i technicznych w celu prawidłowego sposobu wykonania dokumentów niejawnych
- Udziela informacje interesantom lub kieruje do właściwych komórek organizacyjnych PSG lub MOSG w celu prawidłowego załatwienia sprawy.
- Koordynuje pracę starszego referenta kancelarii ogólnej w celu prawidłowego funkcjonowania kancelarii.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów Ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość przepisów Ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych
- Obsługa komputera (EXCEL, OFFICE)
- Złożenie klauzuli informacyjnej dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na

przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych

- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze sprawdzającej w zakresie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”
- Złożenie oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.)
- 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 na kierunku administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy pracy w służbie cywilnej
- Sumienność, systematyczność oraz duże przywiązywanie wagi do jakości pracy
- Znajomość procedur i przepisów związanych z obiegiem dokumentów niejawnych

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, 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.

Dodatkowe informacje

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,8 – tj. 4967,946 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”.

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 1 pok. 116.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 „ściśle 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 22 lipca 2025

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

- Dokumenty należy złożyć do: **22.07.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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.)

