

Śląski Oddział Straży Granicznej w Raciborzu

47-400 Racibórz ul. Dąbrowskiego 2

Ogłoszenie nr 155411 / 25.08.2025

Starszy Referent

Do spraw: kancelaryjnych w kancelarii ogólnej Zespołu do spraw Obsługi Placówki Straży Granicznej w Katowicach - Pyrzowicach

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Wolności 90 42 -
625 Ożarówice

5 września
2025 r.

4967,94 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przyjmuje, ewidencjonuje, przechowuje, przekazuje i wysyła materiały z zachowaniem postanowień ustawy o ochronie informacji niejawnych i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją oraz dba o sprawną obsługę kancelarii
- prowadzi urządzenia ewidencyjne aby zapewnić zgodny z przepisami obieg dokumentów niejawnych
- udostępnia i wydaje materiały osobom do tego uprawnionym
- systematycznie gromadzi oraz porządkuje dokumenty oraz sporządza protokoły brakowania i spisy akt w celu przekazania do archiwum
- sprawdza prawidłowość sporządzonych dokumentów oraz poprawność ich obiegu, sprawdza zakresy poświadczeń bezpieczeństwa osobowego przed udostępnieniem dokumentu niejawnego
- przyjmuje, przechowuje, wydaje pieczęcie oraz klucze zapasowe do szaf służących do przechowywania dokumentów niejawnych, prowadzi ich ewidencję i dokumentację z tym związaną
- realizuje czynności związane z wytwarzaniem kopii, odpisów, wyciągów i wypisów z dokumentów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy biurowej
- bardzo dobra znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych i przepisów dotyczących ochrony danych osobowych
- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- komunikatywność
- dokładność, systematyczność
- umiejętność pracy w zespole

- pozytywne zakończenie procedur sprawdzających zakończonych wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ŚCIŚLE TAJNE” lub posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego;
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 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: średnie administracyjne lub archiwistyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy administracyjno - biurowej, w sekretariacie lub kancelarii
- posiadanie przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz przetwarzania danych osobowych;
- posiadanie przeszkolenia kancelaryjnego
- posiadanie przeszkolenia z zakresu archiwizacji dokumentów
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ŚCIŚLE TAJNE” wydane przez ABW lub SKW

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-stkę”;
- System nagród motywacyjnych;
- Świadczenia socjalne (zapomogi, pożyczki mieszkaniowe);
- Działalność kasy zapomogowo - pożyczkowej;
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego;
- Stabilne zatrudnienie;
- Możliwość rozwoju i nauki od specjalistów.

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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%.

Miejsce pracy znajduje się na I piętrze Terminala A. Dostępna winda wewnętrzna (przyciski klasyczne, komunikat wizualny i głosowy, brak progu przy wejściu/wyjściu). Ciągi komunikacyjne nie zapewniają eliminacji barier architektonicznych (schody, szerokość korytarzy) w zakresie dostępu do wszystkich pomieszczeń użytkowanych przez Oddział, jednak dostęp do pomieszczenia, w którym wykonywane są obowiązki kancelarii ogólnej jest zapewniony. Na parterze terminala dostępna jest toaleta dla osób niepełnosprawnych.

Obiekt został wyposażony w ogólnodostępny plan ewakuacji oraz piktogramy, a pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie obowiązujących procedur ewakuacyjnych. Ostrzeżenia alarmowe nadawane są za pomocą syren oraz komunikatów głosowych, ponadto wyznaczono osoby odpowiedzialne za ewakuację.

Na terenie obiektu dostępny jest również parking, na którym oznaczono miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

Warunki pracy

- praca administracyjno - biurowa;
- praca przed monitorem ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
- wymuszona pozycja ciała;
- praca w godzinach 7:30 - 15:30;
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe;
- praca związana z bezpośrednią obsługą interesantów.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Proponowane wynagrodzenie brutto: 4967,94zł oraz dodatek tzw. "stażowy" od 5% do 20%.
- Zgodnie z treścią art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U.2024.409 t.j.), dodatek za wieloletnią pracę przysługuje członkowi Korpusu Służby Cywilnej po pięciu latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, a także wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
- Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, że w Śląskim Oddziale Straży Granicznej przyjęto Procedurę zgłoszeń wewnętrznych związanych z naruszeniem prawa w Śląskim Oddziale Straży Granicznej. Wyżej wskazana procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w siedzibie Komendy Oddziału przy ul. Dąbrowskiego 2 w Raciborzu oraz placówkach Straży Granicznej podległych Śląskiemu Oddziałowi Straży Granicznej.

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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2024.632) lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "ŚCIŚLE TAJNE"
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających odbycie przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych/ przetwarzania danych osobowych/ kancelaryjnego/ z zakresu archiwizacji dokumentów
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ŚCIŚLE TAJNE” wydane przez ABW lub SKW

Aplikuj do: 5 września 2025

W formie papierowej na adres: **Śląski Oddział Straży Granicznej**
ul. Dąbrowskiego 2
47 - 400 Racibórz

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 414 4342, 32 414 4571**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.bip.slaski.strazgraniczna.pl>

- Dokumenty należy złożyć do: **05.09.2025**
- 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

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informujemy, że w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z przeprowadzeniem naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej: Administratorem danych osobowych jest Komendant Śląskiego Oddziału Straży Granicznej im. nadkom. Józefa Bocheńskiego z siedzibą w Raciborzu, adres: ul. Dąbrowskiego 2, 47-400 Racibórz, e-mail: slog@strazgraniczna.pl, telefon: (32) 414 40 02.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD)

adres: ul. Dąbrowskiego 2, 47-400 Racibórz, e-mail: woi.slog@strazgraniczna.pl, telefon: (32) 414 41 67,

Kontakt do Zastępcy Inspektora Ochrony Danych (w przypadku nieobecności IOD) adres: ul. Dąbrowskiego 2, 47-400 Racibórz, e-mail: woi.slog@strazgraniczna.pl, telefon: (32) 414 41 61.

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a-c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie podanych danych, jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie.

Zgodę można odwołać w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody.

Dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa (w rozumieniu RODO odbiorcami danych osobowych nie są organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego).

Dane o wyniku naboru są publikowane przez umieszczenie ich w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (w tym dane osobowe takie jak: określenie stanowiska pracy, imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego). Danych osobowych nie przekazuje się do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Mogą być udostępnione wyłącznie na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe są przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Mają Państwo prawo:

- dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do otrzymania ich kopii,
- do żądania ich sprostowania, w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe,
- do usunięcia danych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku prawnego,
- do cofnięcia zgody, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody,
- do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania – jeżeli wynika to z przepisów prawa, do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa) w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO.

Mogą Państwo wystąpić do Komendanta Śląskiego Oddziału SG za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych z wnioskiem, który umożliwi Państwu realizację wskazanych wyżej uprawnień. Wniosek może zostać przesłany także drogą elektroniczną.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przeprowadzeniem naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie są one profilowane, a decyzje nie są podejmowane automatycznie.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)