


Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

Ogłoszenie o naborze nr 68751 z dnia 16 września 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 września 2020	1	1	archiwalny	

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

starszy referent

do spraw: kancelarii ogólnej
Placówka Straży Granicznej w Elblągu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Elbląg

ul. Kotwicza 2

ADRES URZĘDU:

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno - biurowa, budynek II piętra, praca na I piętrze, oświetlenie dzienne i sztuczne, klimatyzacja, praca siedząca, monitor ekranowy powyżej 4 godzin dziennie, winda, częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie materiałów, z zachowaniem postanowień ustawy i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
- Prowadzenie urządzeń ewidencyjnych.
- Udostępnianie materiałów osobom do tego uprawnionym.
- Wydawanie materiałów osobom do tego uprawnionym, które zapewniają odpowiednie warunki do ich przechowywania.
- Egzekwowanie zwrotu materiałów.
- Ochrona materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem.
- Informowanie bezpośredniego przełożonego o ewentualnych zagrożeniach ujawnienia, utraty lub zagubienia materiałów.
- Systematyczne porządkowanie posiadanego zasobu materiałów oraz przygotowywanie ich do przekazania do archiwum.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Obsługa komputera (EXCEL, OFFICE).
- Sumienność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.
- Znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych.
- Znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania kancelarii ogólnej w celu zapewnienia właściwego sporządzania, obiegu i zabezpieczenia dokumentów.

- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: pracy w służbie cywilnej
- Kurs służby przygotowawczej w służbie cywilnej.
- Znajomość procedur i przepisów związanych z obiegiem dokumentów niejawnych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 „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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia ukończenia służby przygotowawczej w służbie cywilnej.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 września 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
ul. Oliwska 35 80-563 Gdańsk

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie Morskiego Oddziału Straży Granicznej pod adresem: <http://morski.strazgraniczna.pl/mor/odo/rodo/28715,RODO.html>

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.

Inne informacje: wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnik 1,357 - tj. 2757,37 zł. + dodatek za wysługę lat.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.