

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej w Kętrzynie

Ogłoszenie o naborze nr 56490 z dnia 26 października 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 listopada 2019	1	1	archiwalny	

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

w Zespole do spraw Obsługi Placówki Straży Granicznej w Grzechotkach im. 1 Pułku Kawalerii Korpusu Ochrony Pogranicza Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Grzechotki

**Placówka Straży Granicznej w Grzechotkach
im. 1 Pułku Kawalerii Korpusu Ochrony
Pogranicza
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży
Granicznej w Kętrzynie**

ADRES URZĘDU:

**Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej w Kętrzynie
ul. gen. Wł. Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn**

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na 1 piętrze budynku wielokondygnacyjnego Placówki Straży Granicznej w Grzechotkach. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek posiada bariery architektoniczne (schody, brak wind) dla osób ze stopniem niepełnosprawności z dysfunkcją ruchową, brak pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych. Ze względu na rozmieszczenie wewnętrznych komórek zachodzi potrzeba pieszego przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami budynku. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym. Pomieszczenia pracy spełniają wymagania stanowisk pracy stałej. Na stanowisku nie występują czynniki niebezpieczne oraz szkodliwe dla zdrowia.

Występują kontakty zewnętrzne: kilka razy dziennie telefoniczne i osobiste z przedstawicielami: Zarządu Drogowego Przejścia Granicznego w Grzechotkach, funkcjonariuszami Urzędu Celnego oraz gośćmi i interesantami celem spotkania z Komendantem PSG w Grzechotkach.

Występują czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań takie jak: permanentna obsługa klientów zewnętrznych podczas częstych kontaktów telefonicznych i osobistych w celu ustalenia terminu spotkania z Komendantem PSG.

ZAKRES ZADAŃ

- gromadzenie danych do ujęcia w rozkazie dziennym oraz po zatwierdzeniu, sporządzanie rozkazów w formie pisemnej celem dokumentowania codziennej działalności Placówki Straży Granicznej w Grzechotkach,
- bieżące prowadzenie ewidencji podróży służbowych w aplikacji elektronicznej,
- koordynowanie przyjęcia interesantów i gości przez Komendanta Placówki Straży Granicznej w Grzechotkach oraz odnotowywanie powyższego w odpowiednich urządzeniach ewidencyjnych,
- sporządzanie pism, wyciągów i dokumentów w zleconym przez Komendanta Placówki w Grzechotkach lub

- jego zastępców w celu sprawnej obsługi funkcjonariuszy,
- bieżące zgłaszanie zmian danych funkcjonariuszy i pracowników Placówki Straży Granicznej w Grzechotkach celem ich bieżącej aktualizacji w systemach,
 - obsługiwane i realizowanie zewnętrznych i wewnętrznych połączeń telefonicznych, faksowych i e-mailowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność obsługi urzędów biurowych,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office i programów graficznych,
- prezentowanie wysokiej kultury osobistej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w pracy biurowej. Preferowane doświadczenie w pracy biurowej w administracji publicznej,
- posiadanie przeszkolenia z ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji o klauzuli „Poufne”,
- zapoznanie z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania przeszkolenia z ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”. W przypadku wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, należy napisać i dołączyć jako odrębne, gdyż brak jest we wzorach oświadczeń,
- oświadczenie o zapoznaniu z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 listopada 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
OFERTY - w KOPERCIE
Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej
im. gen. bryg. Stefana Paślawnego
ul. gen. Wł. Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn
BIURO PODAWCZE (czynne całą dobę)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Stosownie do art. 13 ust. 1 RODO informujemy, że:

Administrator danych osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej im. gen. bryg. Stefana Paślawnego z siedzibą w Kętrzynie przy ulicy Gen. Władysława Sikorskiego 78.

Dane kontaktowe:

ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn;
e-mail: wm@strazgraniczna.pl
telefon: (89) 750-30-00

Inspektor ochrony danych

Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: woin.wm@strazgraniczna.pl

Podstawa prawna przetwarzania

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o:

- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie wskazanym w art. 22 prim 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w związku z art. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej, oraz art. 4, art. 26, art. 29, art. 31 i art. 33 ustawy o służbie cywilnej,

- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z art. 22 prim 1a tj. na podstawie Pana/Pani zgody - w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustawy, przy czym przesłanie wspomnianych danych będzie równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie w rozumieniu definicji „zgody”, o której mowa w art. 4 pkt 11 RODO.

Jeżeli w Pana/Pani dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz danych

genetycznych i danych biometrycznych, które pozwalają jednoznacznie zidentyfikować osobę fizyczną lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, przetwarzanie ich będzie możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody na ich przetwarzanie. Brak zgody będzie skutkowało niemożnością ich przetwarzania.

Cel przetwarzania danych

Przeprowadzenie naboru na wybrane stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej.

Odbiorcy danych osobowych

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie organom i podmiotom upoważnionym na podstawie stosownych przepisów prawa lub umów.

Okres przechowywania danych

Pana/Pani dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania (z uwzględnieniem okresu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, w których Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), nie dłużej jednak niż do 9 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Dokumentacja kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni po tym okresie będzie podlegała komisijnemu brakowaniu, zaś dokumentacja osób zatrudnionych zostanie włączona do teczki akt osobowych pracownika.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.

W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Panu/Pani prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Panu/Pani również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

Inne informacje

Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

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%.

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 też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Umowa o pracę na czas określony. Wynagrodzenie miesięczne brutto: zasadnicze na okres trwania umowy o pracę na czas określony wynosi około 2.536,11 zł brutto.

Dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym lub nadsyłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu - w kopercie). Wymagane dokumenty takie jak: list motywacyjny, oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/kandydatki. Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. Wzory oświadczeń dla kandydatów do pracy w korpusie służby cywilnej są dostępne na stronie BiP W-MOSG w zakładkach: Wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej/Wzory dokumentów oraz na stronie internetowej Warmińsko-

Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: Służba /Praca/Wzory oświadczeń dla kandydatów do pracy. Osoby spełniające wymagania formalne, zostaną powiadomione pisemnie o dalszych czynnościach kwalifikacyjnych. Oferty odrzucone na wstępie lub oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, będą podlegały komisyjnemu zniszczeniu.

Preferowana forma kontaktu: telefoniczna, nr telefonu (89) 750 30 83. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę: od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30.