

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej w Kętrzynie

11-400 Kętrzyn ul. gen. Władysława Sikorskiego 78

Ogłoszenie nr 127514 / 22.09.2023

Specjalista

Do spraw: żywnościowych w Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

komenda oddziału

9 października 2023 r.

4337,09 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sporządza wnioski o udzielenie zamówienia publicznego na artykuły żywnościowe związane z planowaniem żywienia funkcjonariuszy SG, pracowników i innych osób w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej, Centrum Szkolenia Straży Granicznej oraz osób przebywających w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców,
- samodzielnie rozpoznaje rynek na dostawy, usługi w dziale żywnościowym w celu zapewnienia nieprzerwanego zabezpieczenia potrzeb Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, Centrum Szkolenia Straży Granicznej oraz osób przebywających w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców,
- na bieżąco samodzielnie prowadzi elektroniczną ewidencję środków trwałych Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej, prowadzi księzkę kontową wydatków budżetowych, sprawdza, przygotowuje i opisuje operacje finansowe związane z opłatami za środki trwałe. Sporządza sprawozdania roczne ze środków trwałych,
- sporządza Plan Zamówień Publicznych w zakresie działalności działu żywnościowego. Odpowiada za jego realizację zgodnie z planem rzeczowo-finansowym. Bierze udział w rocznym planowaniu potrzeb rzeczowo-finansowych działu żywnościowego,
- sporządza projekty decyzji Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakresie Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej i opiniuje wnioski o odpłatne wyżywienie kierowane do Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej,
- na bieżąco bierze udział w klasyfikowaniu i wybrakowaniu sprzętu Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej,
- kompletuje i archiwizuje dokumenty celem przekazania do Archiwum Zakładowego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe/staż pracy: co najmniej 13 miesięcy udokumentowanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy w administracji publicznej,
- prawo jazdy kategorii B,
- znajomość przepisów prawa z zakresu: Prawa Zamówień Publicznych, Kodeksu postępowania cywilnego w zakresie umów i zobowiązań, zasad rachunkowości,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- argumentowanie,
- 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: wyższe administracyjne
- doświadczenie zawodowe/staż pracy: udokumentowane doświadczenie w realizacji zamówień publicznych.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- nagrody jubileuszowe

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

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

Występują kontakty zewnętrzne: kilka razy dziennie - osobiste i telefoniczne w trakcie realizacji zamówień publicznych poniżej 30.000 euro, kilka razy w tygodniu - telefoniczne z wykonawcami umów dotyczących działu żywnościowego celem realizacji przedmiotu zamówienia. Rozpoznanie rynku do 30.000 euro osobiście, kilka razy w roku - osobiste w celu doprowadzenia do podpisania umów.

Występują czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań takie jak: praca w terenie, zagrożenie korupcją, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz i stres.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Rodzaj umowy: na czas określony w celu zastępstwa.
- Świadczenie pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30.
- Miejsce wykonywania pracy: komenda oddziału.
- System wynagradzania: miesięczny.
- Jeżeli w Twoich dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, niezbędne będzie Twoje oświadczenie o zgodzie na ich przetwarzanie. Wówczas takie oświadczenie może być sformułowane w następujący sposób „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO”.
- W przypadku legitymowania się dokumentami wystawionymi na inne niż obecnie posiadane nazwisko kandydat winien złożyć stosowne oświadczenie na tę okoliczność.
- Oferty kandydatów, które wpłyną do Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej zostaną zweryfikowane pod względem spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na podstawie dokumentów wymienionych w ogłoszeniu w części „Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)” poprzez weryfikację:
 - złożenia oferty w wyznaczonym terminie,
 - kompletności dokumentów,
 - treści dokumentów, w tym dat i wymaganych podpisów.
- List motywacyjny i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata.
- 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/Oświadczenia - stanowiska w korpusie

służby cywilnej.

- Osoby – po pozytywnej weryfikacji formalnej i merytorycznej (o ile występuje) dokumentów - zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione e-mailem o ich terminie (w przypadku niepodania adresu e-mail - telefonicznie).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikację formalną dokumentów,
 - weryfikację merytoryczną dokumentów uwzględniających wymagania dodatkowe (opcjonalnie),
 - testy z wiedzy,
 - rozmowę kwalifikacyjną.
- Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które zostały zamieszczone na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: Służba /Praca/zasady naboru zewnętrznego – stanowiska w korpusie służby cywilnej.
 - Zachęcamy do zamieszczania w złożonych ofertach adresu e-mail i numeru telefonu.

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
- kopie dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania prawo jazdy kat. B,
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat/kandydatka nie pracował/ła, niepełnił/ła służbę w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/ła 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

Aplikuj do: 9 października 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres:

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej

im. gen. bryg. Stefana Paślawskiego

ul. gen. Wł. Sikorskiego 78

11-400 Kętrzyn

BIURO PODAWCZE - czynne całą dobę

lub

- w formie elektronicznej przez Elektroniczną skrzynkę podawczą W-MOSG (ePUAP) dostępną na stronie BiP W-MOSG w zakładce: ePUAP.

Decyduje data wpływu oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą W-MOSG.

Dokumenty wymagające podpisu należy dodać do pisma ogólnego do urzędu, a następnie całość podpisać przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego. W przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(89) 750 30 83 od poniedziałku do piątku w godz. 07:30-15:30**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.10.2023**
- 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 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 Paślawskiego z siedzibą w Kętrzynie przy ulicy Gen. Władysława Sikorskiego 78.

Dane kontaktowe:

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

Inspektor ochrony danych

Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: woi.wmosg@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. 22¹ 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^{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 czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, 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.

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.

Wzory oświadczeń

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