

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

Ogłoszenie o naborze nr 66345 z dnia 28 lipca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

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

## inspektor

do spraw: -kierownik kancelarii ogólnej  
w Placówce SG w Kołobrzegu

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Kołobrzeg**

**ul. Sikorskiego 7; Kołobrzeg**

**ADRES URZĘDU:**

**80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35**

## WARUNKI PRACY

praca w pomieszczeniu biurowym, budynek piętrowy bez windy, nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, praca w pozycji siedzącej, przy monitorze komputera powyżej 4 godzin, wymagająca wysiłku umysłowego.

## ZAKRES ZADAŃ

- Kompletowanie, przekazywanie oraz nadzór nad obiegiem dokumentacji i korespondencji wychodzącej z kancelarii.
- Ewidencjonowanie pism wchodzących i wychodzących Placówki SG i Sekcji Nadzoru i Kontroli w celu zabezpieczenia prawidłowego obiegu dokumentów, elektroniczne zarządzanie dokumentacją.
- Obsługa dokumentacji niejawnej Placówki, Sekcji Nadzoru i Kontroli oraz Pomorskiego Dywizjonu SG w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów.
- Kontrola, nadzór, weryfikacja w celu zapewnienia prawidłowego obiegu korespondencji niejawnej.
- Wykonywanie protokołów brakowania oraz przygotowywanie na bieżąco dokumentacji w celu jej archiwizacji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli " **SCIŚLE TAJNE** "
- znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy o służbie cywilnej,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 miesiące w pracy kancelaryjnej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie dot. zgoda na udział w procedurze uprawniającej do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli " SCISŁE 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

## 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 mnożnika 1,383 - tj. 2810,20 + dodatek za wysługę lat

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

