

# Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 133316 / 05.02.2024

## Starszy Referent

w Kancelarii Ogólnej w Placówce Straży Granicznej w Świnoujściu

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Dworcowa 1 Świnoujście	19 lutego 2024 r.	Nie mniej niż 3942,81 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje czynności zapewniające prawidłowy obieg dokumentów służbowych w Placówce
- Przygotowuje dokumenty przeznaczone do archiwizacji
- Rozlicza wykonawców z pobranych dokumentów oraz uczestniczy w niszczeniu dokumentacji niejawniej
- Zna zasady obiegu otrzymywanych i wysyłanych dokumentów służbowych za pośrednictwem technicznych środków łączności
- Chroni dokumenty przed nieuprawnionym ujawnieniem
- Udziela informacji wykonawcom o sposobie prowadzenia urzędzeń ewidencyjnych i sposobach przekazywania dokumentów
- Wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych
- Zastępuje i wypełnia obowiązki Inspektora - Kierownika Kancelarii Ogólnej podczas jego nieobecności

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania kancelarii ogólnej w celu zapewnienia właściwego obiegu
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Obsługa komputera, programu MS Office, Excel
- Złożenie oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.)
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze sprawdzającej w zakresie 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

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy administracyjno-biurowej.

## **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**

Praca administracyjno - biurowa.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: budynek piętrowy, nie dostosowany dla osób na wózkach inwalidzkich, brak windy, praca przy monitorze ekranowym.

## **Dodatkowe informacje**

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,800 kwoty bazowej, która będzie obowiązywała w 2024 r. (w 2023 r. była to kwota 2190,45 zł - wynagrodzenie zasadnicze: 3942,81 zł brutto) + dodatek za wysługę lat.

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.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie lustracyjne (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie zgody na udział w procedurze sprawdzającej w zakresie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ ściśle tajne”
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 19 lutego 2024**

W formie papierowej na adres: **ul. Oliwska 35 80-563 Gdańsk**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.02.2024**
- 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 o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie Morskiego Oddziału Straży Granicznej pod adresem:

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/ochrona-danych-osobowyc/15646,Informacje-ogolne.html>

### **Wzory oświadczeń**

- Oświadczenia kandydata w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej (2023 r.)