

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

Ogłoszenie o naborze nr 38204 z dnia 30 listopada 2018 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| 17 grudnia 2018 | 1 | 1 | archiwalny | |

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

starszy referent

do spraw: ewidencji materiałowej
Pomorskim dywizjonie Straży Granicznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Świnoujście

ul. Grodzka 4 w Świnoujściu

ADRES URZĘDU:

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

WARUNKI PRACY

praca na parterze w budynku IV kondygnacyjnym, nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo; praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji materiałowej ilościowej w celu określenia stanów faktycznych.
- Prowadzenie ewidencji zasadniczego sprzętu łączności i informatyki w celu określenia stanów faktycznych.
- Wystawianie dokumentów przychodowo-rozchodowych w celu umożliwienia wydania lub przyjęcia rzeczowych aktywów majątku łączności i informatyki.
- Prowadzenie ewidencji przyjętych i wydanych dokumentów w celu określenia stanów faktycznych.
- Kontrola prawidłowego obiegu dokumentów materiałowych u użytkowników w celu określenia stanu faktycznego.
- Kwartalne uzgadnianie dokumentacji materiałowej z użytkownikami w celu porównania stanów ewidencyjnych z faktyczną ilością.
- Porównywanie stanów ewidencyjnych ze stanami faktycznymi posiadanych rzeczowych aktywów majątku Sekcji Łączności i Informatyki z Wydziałem Łączności i Informatyki MOSG w celu określenia stanów faktycznych.
- Przygotowanie dokumentów do archiwum w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- obsługa komputera; umiejętność wykorzystania programów komputerowych MS OFFICE
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia, skrupulatność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- zgoda na udział w procedurze uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 grudnia 2018 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/rodo/28715,RODO.html>”.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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%.

Inne informacje:

Wynagrodzenie zasadnicze wg. mnożnika: 1.180 (tj. 2.211,13 zł.) plus 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.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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