

BIP - Morski Oddział Straży Granicznej

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/pomocnicze- stanowiska/23164,Ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-administrator-w-Kancelarii-Jawnej.html>
09.05.2025, 01:32

Ogłoszenie o naborze na stanowisko: administrator w Kancelarii Jawnej

Komendant

Morskiego Oddziału SG w Gdańsku

ogłasza nabór na stanowisko:

ADMINISTRATOR W KANCELARII JAWNEJ

W SEKCJI OCHRONY DOKUMENTACJI WYDZIAŁU OCHRONY INFORMACJI

MORSKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ

Wymiar etatu: 1/1; **Miejsce wykonywania pracy:** Gdańsk, ul. Oliwska 35

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Wykonywanie czynności kancelaryjnych zgodnie z przepisami dot. instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej i funkcjonowania kancelarii jawnych.
2. Prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych, urzędzeń ewidencyjnych służących do rejestrowania wpływających faktur, rachunków, telegramów oraz innej dokumentacji w kancelarii jawnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przekazywanie zgodnie z dekretacją, wysyłanie dokumentów oraz zapewnienie terminowości i właściwego obiegu dokumentów.
4. Kompletowanie, przygotowywanie teczek akt oraz sporządzanie spisów akt w celu przekazania ich do właściwego archiwum.
5. Brakowanie dokumentów niearchiwalnych oznaczonych symbolem „Bc” i odnotowanie faktu ich zniszczenia w ewidencji kancelarii.
6. Obsługa elektronicznej skrzynki podawczej w ramach elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

wykształcenie: średnie,

umiejętność pracy w zespole i samodzielnie,

zdolność do pracy pod presją czasu oraz w sytuacjach stresowych, systematyczność, precyzyjność, dyspozycyjność, terminowość, odpowiedzialność, komunikatywność,

nastawienie na realizację celów, chęć zdobywania nowej wiedzy,

biegła obsługa komputera - znajomość pakietu MS Office i urządzeń biurowych,

posiadanie obywatelstwa polskiego,

korzystanie z pełni praw publicznych,

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

złożenie oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 01.08.1972 r.),

posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze sprawdzającej w zakresie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”.

Wymagania dodatkowe (mile widziane):

doświadczenie w pracy kancelaryjnej,

doświadczenie w pracy z programem: Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją (EZD).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

CV i list motywacyjny (podpisane),

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

oświadczenie lustracyjne (dotyczy osób urodzonych przed 01.08.1972 r.),

kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie zgody na udział w procedurze sprawdzającej w zakresie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”.

Druk zawierający klauzulę informacyjną dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych oraz druk zawierający pozostałe oświadczenia dostępny jest pod adresem:

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/przepisy-i-wzory-dokume/10074,Informacje-ogolne.html>

Termin składania aplikacji: 16.05.2025 r. na adres 80-563 Gdańsk, ul. Oliwska 35 (pocztą tradycyjną lub osobiście) lub na adres e-mail: ewa.szymanska2@strazgraniczna.pl

Warunki zatrudnienia:

system wynagrodzenia – miesięczny,

wysokość wynagrodzenia **brutto** miesięcznie: **od 4672,45 do 4875,60 zł** (kwota maksymalna przy uwzględnieniu 20 % dodatku stażowego).

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informujemy, że w Morskim Oddziale Straży Granicznej w Gdańsku obowiązuje „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”. Osoba zainteresowana jej treścią może uzyskać do niej wgląd w MOSG ul. Oliwska 35, budynek nr 1 pok. 116.

Klauzula informacyjna – Dane Osobowe

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>

Metryczka

Data wytworzenia 07.05.2025
Data publikacji 07.05.2025
Data modyfikacji 07.05.2025
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Ewa Szymańska

Osoba udostępniająca informację:
Ewa Szymańska Wydział Kadr i Szkolenia

Osoba modyfikująca informację:
Ewa Szymańska

