

BIP - Morski Oddział Straży Granicznej

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/pomocnicze- stanowiska/25197,Ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-administrator-kobietamezczyzna-w-Wydziale-Och.html>

24.04.2026, 20:39

Ogłoszenie o naborze na stanowisko: administrator (kobieta/mężczyzna) w Wydziale Ochrony Informacji

Komendant

Morskiego Oddziału SG w Gdańsku

ogłasza nabór na stanowisko:

ADMINISTRATOR (KOBIEТА/MĘŻCZYŻNA)

W WYDZIALE OCHRONY INFORMACJI

MORSKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ

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

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie sekretariatu Naczelnika Wydziału.
2. Prowadzenie dokumentacji ewidencji czasu pracy funkcjonariuszy i pracowników.
3. Prowadzenie rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy w służbie oraz pozostałej dokumentacji kadrowej funkcjonariuszy i pracowników Wydziału.
4. Pilnowanie terminów opinii służbowych, badań okresowych, szkoleń BHP oraz innych spraw związanych z funkcjonowaniem Wydziału.
5. Prowadzenie ustalonych rodzajów ewidencji, sprawozdawczości, analiz, opracowywanie informacji i innych dokumentów odnoszących się do zakresu działania Wydziału.
6. Wykonywanie czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem dokumentów w odniesieniu do korespondencji i dokumentacji występującej w sekretariacie.
7. Udzielanie informacji interesantom lub kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych MOSG w celu prawidłowego załatwienia sprawy.
8. Obsługa programów komputerowych, poczty elektronicznej oraz urządzeń biurowych

koniecznych do wykonywania obowiązków.

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

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 „poufne”.

Wymagania dodatkowe (mile widziane):

doświadczenie w pracy w sekretariacie,

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

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

CV i list motywacyjny (oba 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 „poufne”.

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: 04.05.2026 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 4812,75 do 5649,75 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 2 pok. 1.15.

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 23.04.2026

Data publikacji 24.04.2026

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Ewa Szymańska

Osoba udostępniająca informację:

