

BIP - Morski Oddział Straży Granicznej

<http://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/wolne-stanowiska-w-sc/15625,Nabor-na-stanowisko-S-TARSZY-REFERENT-KANCELARII-OGOLNEJ-W-PSG-W-ELBLAGU-MORSKIEG.html>
2020-11-26, 10:53

Nabór na stanowisko: STARSZY REFERENT KANCELARII OGÓLNEJ W PSG W ELBLĄGU MORSKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ - UMOWA NA ZASTĘPSTWO

Gdańsk, 15.09.2020 r.

OGŁOSZENIE

Komendant Morskiego Oddziału SG w Gdańsku ogłasza nabór na stanowisko:

STARSZY REFERENT KANCELARII OGÓLNEJ W PSG W ELBLĄGU

MORSKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ

UMOWA NA ZASTĘPSTWO

Wymiar etatu: 1/1 ; **Miejsce wykonywania pracy:** 82 - 300 Elbląg ul. Kotwicza 2

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie materiałów, z zachowaniem postanowień ustawy i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
2. Prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych.
3. Udostępnianie materiałów osobom do tego uprawnionym.
4. Wydawanie materiałów osobom do tego uprawnionym, które zapewniają odpowiednie warunki do ich przechowywania.
5. Egzekwowanie zwrotu materiałów.
6. Ochrona materiałów przed nieuprawnionym ujawnieniem.
7. Informowanie bezpośredniego przełożonego o ewentualnych zagrożeniach ujawnienia, utraty lub zagubienia materiałów.
8. Systematyczne porządkowanie posiadanego zasobu materiałów oraz przygotowywanie ich do przekazania do archiwum

Warunki pracy: praca administracyjno - biurowa.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: budynek II piętra, praca na I piętrze, oświetlenie dzienne i sztuczne, klimatyzacja, praca siedząca, monitor ekranowy powyżej 4

godzin dziennie, winda, częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- wykształcenie: średnie,
- obsługa komputera (EXCEL, OFFICE),
- sumienność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość aktów prawnych dotyczących funkcjonowania kancelarii ogólnej w celu zapewnienia właściwego sporządzania, obiegu i zabezpieczenia dokumentów,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”.

Wymagania dodatkowe:

- kurs służby przygotowawczej w służbie cywilnej,
- poświadczenie bezpieczeństwa do informacji o klauzuli „ściśle tajne”,
- min. 6 miesięcy pracy w służbie cywilnej,
- znajomość procedur i przepisów związanych z obiegiem dokumentów niejawnych.

Inne informacje: wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnik 1,357 – tj. 2757,37 zł. + dodatek za wysługę lat.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys/CV i list motywacyjny,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczeniu o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia,
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji o klauzuli „ ściśle tajne”.

Termin składania aplikacji: **30 września 2020 r.** w Kancelarii Jawnej Morskiego Oddziału SG; lub na adres: Morski Oddział SG ul. Oliwska 35 80-563 Gdańsk (decyduje data wpływu do Urzędu) kontakt telefoniczny: 58/524-24-83.

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.

Klauzula informacyjna – Dane Osobowe

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>

Metryczka

Data publikacji 16.09.2020
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia

Osoba udostępniająca informację:
Mariusz BOGDAŃSKI Wydział Graniczno-Morski