

BIP - Nadwiślański Oddział Straży Granicznej

<https://bip.nadwislanski.strazgraniczna.pl/s07/wolne-stanowiska-pracy/inne-wolne-stanowiska/21715,nabor-zakonczono-wyborem-kandydata-ogloszenie-47082024.html>

22.01.2025, 01:55

nabór zakończono wyborem kandydata - ogłoszenie 47/08/2024

Komendant Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów na stanowisko sekretarka w Ośrodku Konferencyjno - Szkoleniowym Straży Granicznej w Otwocku - umowa na zastępstwo za nieobecnego pracownika wybrana osoba p. Ewelina SZCZYPEK zam. Sobienie Jeziory

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

WYMIAR ETATU: 1/1, LICZBA STANOWISK PRACY: 1

ADRES URZĘDU:

**Nadwiślański Oddział Straży Granicznej
ul. Komitetu Obrony Robotników 23
02-148 Warszawa**

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: ul. Żurawia 15, 05 - 400 Otwock

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- > prowadzenie dokumentacji przewidzianej przepisami regulującymi zasady gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej,
- > prowadzenie spraw osobowych pracowników Ośrodka Konferencyjno - Szkoleniowego SG w Otwocku,
- > obsługa administracyjno - biurowa Ośrodka,
- > obieg dokumentów w Ośrodku, ewidencjonowanie korespondencji i archiwizacja,
- > współuczestniczenie w realizacji innych zadań wynikających z zakresu działań Ośrodka zleconych przez Kierownika.

**WARUNKI DOTYCZĄCE CHARAKTERU PRACY NA STANOWISKU I SPOSOBU
WYKONYWANIA ZADAŃ:**

- › praca o charakterze administracyjno - biurowym w systemie jednozmianowym 8 - godzinnym (07:30 - 15:30);
- › umowa na okres do 28.07.2025 r.

MIEJSCE I OTOCZENIE ORGANIZACYJNO-TECHNICZNE STANOWISKA PRACY:

- › budynki nie są przystosowane do poruszania się osób z niepełnosprawnościami (brak podjazdów, brak wind, brak pomieszczeń higieniczno - sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- › pracownik wykonuje pracę w pomieszczeniach przy sztucznym oświetleniu,
- › obsługa urządzeń biurowych,
- › konieczność poruszania się po obiekcie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY:

- › wykształcenie średnie;
- › posiadanie obywatelstwa polskiego;
- › korzystanie z pełni praw publicznych;
- › dyspozycyjność i odpowiedzialność;
- › odporność na stres;
- › umiejętność dobrej organizacji pracy;
- › w urzędzie państwowym nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U z 2023 poz. 342 t.j.) - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- › **życiorys (CV) (własnoręcznie podpisane);**
- › **list motywacyjny (własnoręcznie podpisane);**
- › oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- › oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- › kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- › kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

- › oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

DODATKOWE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- › kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” w przypadku nie posiadania w/w poświadczenia - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019, poz. 742));
- › kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, niepełnosprawnych zamierzających złożyć swoją ofertę;
- › Informacja RODO - wzór oświadczenia znajduje się na stronie BIP Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładce "wzory oświadczeń".

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW: 03 września 2024 r.

MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

**Nadwiślański Oddział Straży Granicznej
02-148 Warszawa,
ul. Komitetu Obrony Robotników 23
z dopiskiem „ogłoszenie 47/08/2024 - sekretarka w Ośrodku Konferencyjno -
Szkoleniowym Straży Granicznej w Otwocku - umowa na zastępstwo za nieobecnego
pracownika"**

Tel. (22) 500 30 25; (22) 500 31 90

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zostałem/am poinformowany/a, że: • podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, • dane osobowe zbierane są w celu naboru **na stanowisko sekretarka w Ośrodku Konferencyjno - Szkoleniowym Straży Granicznej w Otwocku - umowa na zastępstwo za nieobecnego pracownika** podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. a przywołanego wyżej Rozporządzenia, • dane osobowe będą przechowywane w Nadwiślańskim Oddziale Straży Granicznej przez czas trwania naboru na stanowisko, a następnie niezwłocznie zniszczone, • przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia moich danych, prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia

sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, • przysługuje mi prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, • wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji/naboru prowadzonym przez **Komendanta Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej**, • dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób, który spowoduje zautomatyzowane podjęcie decyzji wobec mojej osoby, jak również moje dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu, • dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, jak również do organizacji międzynarodowej, • mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli stwierdzę, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby narusza przepisy w zakresie ochrony danych osobowych, • Administratorem danych osobowych jest **Komendant Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej, z siedzibą w Warszawie przy ul. Komitetu Obrony Robotników 23, tel. 22 500 33 01**, • Inspektorem ochrony danych jest **Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji, z siedzibą w Warszawie przy ul. Komitetu Obrony Robotników 23, tel. 22 500 30 62**. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, na podstawie art. 15-21 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, realizując zapisy pkt 59 Preambuły, może Pan/Pani wystąpić do Komendanta Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej za pośrednictwem Inspektora ochrony danych z wnioskiem, który umożliwi Pani/Panu realizację wskazanych wyżej uprawnień. Wniosek może zostać przesłany także drogą elektroniczną.

INFORMACJE DODATKOWE:

1. **Wysokość wynagrodzenia miesięcznie brutto : 5 246,36 zł (w tym wynagrodzenie zasadnicze + premia) + dodatek za wysługę lat.**
2. **Ponadto oferujemy, stabilne warunki zatrudnienia, wypłatę dodatkowego wynagrodzenia rocznego, bogaty pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku pracownika, dofinansowanie do wypoczynku dzieci, możliwość otrzymania zapomogi finansowej, dopłata do opłat za żłobek lub przedszkole, pomoc finansowa na cele mieszkaniowe.**
3. **Godziny pracy urzędu: 07:30 - 15:30.**
4. **Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data przyjęcia oferty w siedzibie urzędu lub data stempla pocztowego).**
5. **Rozpatrzeniu nie będą podlegały oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów oraz nie zostały opatrzone własnoręcznym podpisem i datą. Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładce „Wzory oświadczeń”**
6. **Do celów organizacyjnych uprzejmie prosimy o wskazywanie numerów telefonów oraz adresów e-mail do kontaktu za pośrednictwem poczty elektronicznej.**
7. **Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mail o**

terminie kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego tj. rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

8. **Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem warunków zawartych w ogłoszeniu).**
9. Informacja o wynikach naboru zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej.
10. 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 też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
11. Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami. Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

Metryczka

Data wytworzenia 27.08.2024

Data publikacji 27.08.2024

Data modyfikacji 01.10.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba udostępniająca informację:
Barbara Celej WKiSz

Osoba modyfikująca informację:
Barbara Celej