

## OGŁOSZENIE NR 2/2018

### O NABORZE NA STANOWISKO PRACY NIENALEŻĄCE DO KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ.

Data ukazania się ogłoszenia: 18 września 2018 r.

#### **Komendant Główny Straży Granicznej w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko nienależące do korpusu służby cywilnej:**

sprzątaczką – Wydziału II Archiwum Straży Granicznej Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej

**Rodzaj umowy:** na czas określony

**System i rozkład czasu pracy:** podstawowy, jednozmianowy

**Wymiar czasu pracy:** 1 etat

**Liczba stanowisk pracy:** 1

#### **Adres urzędu:**

Komenda Główna Straży Granicznej  
al. Niepodległości 100  
02-514 Warszawa

#### **Miejsce wykonywania pracy:**

Archiwum Straży Granicznej  
Biura Ochrony Informacji  
Komenda Główna Straży Granicznej  
ul. Żołnierska 4  
71 – 210 Szczecin

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w systemie podstawowym, jednozmianowym w godzinach 7.30 do 15.30. Praca wykonywana jest w budynku Archiwum Straży Granicznej, mieszczącym się w Szczecinie przy ul. Żołnierskiej 4, w budynku trzykondygnacyjnym z infrastrukturą: sanitariaty, korytarze, dwie klatki schodowe, schody, winda. Praca polegająca na utrzymaniu czystości w pomieszczeniach biurowych i magazynowych oraz dbaniu o bezpośrednio przyległy teren zielony (chodnik, droga wewnętrzna i trawnik). Niepełne przystosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych: budynek wyposażony w windę, ale brak podjazdów przy wejściu głównym.

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Wykonywanie prac polegających na utrzymaniu w czystości pomieszczeń biurowych i magazynowych w budynku Archiwum. Mycie korytarzy, okien, półek i regałów. Dbanie o czystość sprzętu kwaterunkowego (wyposażenia pomieszczeń, tj. biurka szafy, witryny). Sprzątanie urządzeń sanitarnych oraz czyszczenie powierzchni ceramicznych w toaletach.

#### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

Wykształcenie: podstawowe

Doświadczenie: brak

2. Wymagania dodatkowe:

Wymagania dodatkowe: dokładność i sumienność w wykonywaniu powierzonych zadań, mile widziana praktyka na tym lub pokrewnym stanowisku, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w KGSG,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- mile widziane kopie dokumentów potwierdzających: okresy zatrudnienia, kwalifikacje lub uprawnienia, umiejętności i referencje.

**Termin składania dokumentów:** do dnia 9 października 2018 r.

### **Miejsce składania dokumentów:**

Biuro Kadr i Szkolenia  
Komendy Głównej Straży Granicznej  
Al. Niepodległości 100  
02-514 Warszawa

**z dopiskiem** „oferta pracy – sprzętaczka Archiwum SG BOI KGSG oraz numer ogłoszenia”  
(nazwa stanowiska oraz komórki organizacyjnej KGSG)

### **Inne informacje:**

Informacje dotyczące składania ofert udziela Pan płk SG Piotr Ilcewicz pod nr tel. 721 960 081

- wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 1695,00 zł. brutto + 27% premii + dodatek za wysługę lat,
- dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane – decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,
- rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz uwiarygodnionych (opatrzonych datą i własnoręcznym podpisem kandydata) dokumentów i oświadczeń,
- kandydaci zakwalifikowani będą informowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie w KGSG dostępny jest na stronie internetowej Straży Granicznej w zakładce „nabór na stanowiska nienależące do korpusu służby cywilnej”:

<http://strazgraniczna.pl/pl/straz-graniczna/brak/nabor-na-stanowiska-nie/nabor-na-stanowiska-nie/2555,Informacje.html>

### **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Główny Straży Granicznej, Al. Niepodległości 100, 02-514 Warszawa

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dyrektor Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej, Al. Niepodległości 100, 02-514 Warszawa
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy
- Informacje o odbiorcach danych: brak
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> 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: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane