

OGŁOSZENIE NR 2/2024

O NABORZE NA STANOWISKO PRACY NIENALEŻĄCE DO KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

Data ukazania się ogłoszenia: 19 stycznia 2024 r.

Komendant Główny Straży Granicznej poszukuje kandydatów na stanowisko pracy nienależące do korpusu służby cywilnej:

Starszy administrator w II Referacie Wydziału V Zarządu Operacyjno-Śledczego Komendy Głównej Straży Granicznej

Rodzaj umowy: na czas określony

System i rozkład czasu pracy: jednozmianowy, w stałych godzinach pracy urzędu (8.15 - 16.15)

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

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

Miejsce wykonywania pracy:

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

Warunki pracy na stanowisku:

Stałe godziny pracy (8.15 -16.15) Praca wykonywana jest w budynku mieszczącym się w Warszawie przy al. Niepodległości 100 w pomieszczeniu biurowym, z infrastrukturą budynku: sanitariaty, korytarze, winda, klatki schodowe, schody, (budynek w remoncie) - niepełne przystosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych. Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. Praca na dokumentach oraz kontakcie z osobami zatrudnionymi w wymienionej komórce oraz osobami spoza SG.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- koordynacja spraw związanych z ochroną informacji niejawnych w Zarządzie,
- koordynacja przedsięwzięć związanych z otrzymywaniem przez funkcjonariuszy i pracowników Zarządu poświadczeń bezpieczeństwa oraz odbywaniem przez nich szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- koordynacja spraw dotyczących ochrony danych osobowych przetwarzanych w Zarządzie,
- koordynacja spraw związanych z wydawaniem i cofaniem upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz zleceń nadania dostępu do zbiorów lub systemów pozostających we właściwości Zarządu.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

- Wykształcenie: średnie;
- Doświadczenie: 2 lata 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 – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne lub informację o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

2. Wymagania dodatkowe:

- Znajomość obsługi komputera
- Sprawność komunikowania się
- Dyspozycyjność
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność redagowania pism
- Skrupulatność
- Terminowość
- Odpowiedzialność
- Punktualność

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny oraz życiorys (CV),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane 2 lata pracy,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem 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).

Termin składania dokumentów: do dnia 3 lutego 2024 r.

Miejsce składania dokumentów:

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

z dopiskiem „oferta na stanowisko pracy starszy administrator w ZOŚ KGSG oraz numer ogłoszenia”

Inne informacje:

- wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 3600 zł brutto + 20% premii + dodatek za usługę 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.

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 zwanej dalej 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 nienależące do korpusu służby cywilnej w Komendzie Głównej Straży Granicznej.
- Informacje o odbiorcach danych: brak
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy nienależące do korpusu służby cywilnej w KGSG (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- 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. 22¹ Kodeksu pracy 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