

OGŁOSZENIE NR 8/2025

O NABORZE NA STANOWISKO PRACY NIENALEŻĄCE DO KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

Data ukazania się ogłoszenia: 6 października 2025 r.

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

Administrator w Referacie Obsługi Administracyjnej Samodzielnej Sekcji Organizacyjnej Zarządu do Spraw Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej

Rodzaj umowy: na czas określony

System i rozkład czasu pracy: równoważny, jednozmianowy 8 godzinny

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Komenda Główna Straży Granicznej
al. Niepodległości 100
02-585 Warszawa

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Główna Straży Granicznej
al. Niepodległości 100
02-585 Warszawa

Warunki pracy na stanowisku:

Praca samodzielna, administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu, praca w pomieszczeniu biurowym przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, stałe godziny pracy (8.15-16.15), oświetlenia naturalne i sztuczne. Praca z dokumentami, konieczność obsługi urządzeń biurowych, telefon, fax, skaner, drukarka kserokopiarka.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- obsługa kancelaryjna dotycząca obiegu dokumentów jawnych w systemie EZD,
- obsługa poczty intranetowej i zewnętrznej Zarządu,
- sporządzanie skanów spraw przekazanych przez Wydziały,
- porządkowanie oraz przygotowanie dokumentacji do brakowania oraz archiwizacji w celu zapewnienia dokumentom właściwej ochrony,
- opracowywanie preliminarzy i ich rozliczanie.

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie: brak

- pozytywne przejście procedury sprawdzającej, w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych,
- 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.

- skrupulatność,
- odpowiedzialność,
- terminowość,
- umiejętność interpretacji przepisów,
- umiejętność analitycznego myślenia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość pakietu Microsoft Office, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV),
- podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko nienależące do korpusu służby cywilnej
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- mile widziane kopie dokumentów potwierdzających posiadanie określonych kwalifikacji, uprawnień, referencji. (kopie innych dokumentów i oświadczeń np.: świadectw pracy, dokumentów potwierdzających posiadanie określonych kwalifikacji lub uprawnień, referencji),
- 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 16 października 2025 r.

Miejsce składania dokumentów:

Biuro Kadr i Szkolenia
Komendy Głównej Straży Granicznej
al. Niepodległości 100
02-585 Warszawa

z dopiskiem „oferta na stanowisko pracy nienależące do korpusu służby cywilnej – **administrator ZdSC KGSG oraz numer ogłoszenia NKSC 8/25**

Inne informacje:

- wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. **4200,00 zł brutto + 20% premii + dodatek za wysługę lat,**
- **dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie, za pośrednictwem ePUAP albo e-Doręczenia,**
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane – decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,
- rozpatrzeniu nie będą podlegały oferty, niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu a także oferty, które nie zawierają wymaganego oraz uwiarygodnionego (**opatrzonego datą i własnoręcznym podpisem kandydata**) dokumentu (podanie) i oświadczenia,
- kandydaci zakwalifikowani będą informowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Benefity:

- dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
- dofinansowanie do okularów korekcyjnych (praca przy komputerze pow. 4 godzin),
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej.

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w KGSG: zarządzenie nr 58 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 września 2024 r. w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Komendzie Głównej Straży Granicznej.

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, 02-585 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Dyrektor Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej, Al. Niepodległości 100, 02-585 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