

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej
poszukuje kandydatów/tek na stanowisko:
starszy referent
w Zespole Monitoringu Zagrożeń Terroryzmem
Sekcji do Walki z Przystępczością Zorganizowaną
Wydziału Operacyjno-Śledczego

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej w Kętrzynie

im.gen.bryg. Stefana Pasławskiego

ul. gen. Władysława Sikorskiego 78

11-400 Kętrzyn

NIP 742-000-73-989 REGON 510207605

Liczba zatrudnionych pracowników 308

Rodzaj umowy: na czas określony

System rozkładu czasu pracy: podstawowy

Świadczenie pracy od poniedziałku do piątku, 8 godzin na dobę/40 godzin tygodniowo.

Miejsce pracy: Kętrzyn

System wynagradzania: miesięczny

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- gromadzenie i przetwarzanie informacji o zdarzeniach i osobach w zakresie czynności realizowanych przez Zespół Monitoringu Zagrożeń Terroryzmem,
- dokonywanie ustaleń, weryfikowanie oraz koordynowanie właściwego obiegu i wykorzystywanie uzyskanych informacji jawnych i niejawnych przez Zespół Monitoringu Zagrożeń Terroryzmem,
- rejestrowanie i gromadzenie dokumentacji Zespołu Monitoringu Zagrożeń Terroryzmem,
- wykonywanie czynności zleconych przez kierownika zespołu w zakresie dokumentowania, wytwarzania, przekazywania, przetwarzania i niszczenia dokumentacji w zakresie czynności operacyjno-śledczych, celem wsparcia realizacji zadań przez Sekcję do Walki z Przystępczością Zorganizowaną,
- kompletowanie danych niezbędnych do sporządzania dokumentacji wytwarzanej przez funkcjonariuszy Sekcji do Walki z Przystępczością Zorganizowaną,
- przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji celem zapewnienia właściwego obiegu dokumentów wykorzystywanych w Sekcji do Walki z Przystępczością Zorganizowaną.

Warunki pracy

Praca administracyjno – biurowa w systemie jednozmianowym. Stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku wielokondygnacyjnego kompleksu koszarowego komendy oddziału. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek posiada bariery architektoniczne (schody, brak wind) dla osób ze stopniem niepełnosprawności (dysfunkcją ruchową), brak pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych. Ze względu na rozmieszczenie wewnętrznych komórek zachodzi potrzeba pieszego przemieszczania się po terenie zewnętrznym oraz pomiędzy kondygnacjami budynku. Pomieszczenia pracy spełniają wymagania stanowisk pracy stałej, na stanowisku nie występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe lub uciążliwe dla zdrowia. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym.

Występują czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań takie jak zagrożenie korupcją podczas przetwarzania informacji niejawnych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e:

- **wykształcenie:** średnie
- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość MS Office,
- komunikatywność,
- znajomość ustawy o ochronie informacji,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

d o d a t k o w e:

- **doświadczenie zawodowe:** 6 miesięcy udokumentowanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy w pracy biurowej,
- posiadanie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli ściśle tajne,
- znajomość języka obcego: angielskiego lub rosyjskiego na poziomie A1,
- zapoznanie z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania przeszkolenia z ochrony informacji niejawnych,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli ściśle tajne,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka obcego: angielskiego lub rosyjskiego na poziomie A1,
- oświadczenie o zapoznaniu z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać od dn. 01.10.2020r. do dn. 22.10.2020r.

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu

– w kopertach

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej

im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego

ul. gen. Wł. Sikorskiego 78

11-400 Kętrzyn

BIURO PODAWCZE (czynne całą dobę)

INNE INFORMACJE:

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.

Umowa o pracę na czas określony. Wynagrodzenie miesięczne brutto zasadnicze na okres trwania umowy o pracę na czas określony: ok. 2.670,00 zł brutto.

Dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym lub nadsyłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego). List motywacyjny i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/kandydatki. Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. Wzory oświadczeń dla kandydatów do pracy w korpusie służby cywilnej są dostępne na stronie BiP W-MOSG w zakładkach: Wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej/Wzory dokumentów oraz na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: **Służba /Praca/Wzory oświadczeń dla kandydatów do pracy**. Osoby spełniające wymagania formalne, zostaną powiadomione pisemnie o dalszych czynnościach kwalifikacyjnych. Oferty odrzucone na wstępie lub oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, będą podlegały komisyjnemu zniszczeniu. Preferowana forma kontaktu: telefoniczna, nr telefonu (89) 750 30 83. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę: od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), zwanego dalej RODO.

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

Stosownie do art. 13 ust. 1 RODO informujemy, że:

Administrator danych osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej im. gen. bryg. Stefana Paślowskiego z siedzibą w Kętrzynie przy ulicy Gen. Władysława Sikorskiego 78.

Dane kontaktowe:

- ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn;
- e-mail: wmosg@strazgraniczna.pl
- telefon: (89) 750-30-00

Inspektor ochrony danych

Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: woi.wmosg@strazgraniczna.pl

Podstawa prawna przetwarzania

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o:

- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie wskazanym w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w związku z art. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej oraz art. 4, art. 26, art. 29, art. 31 i art. 33 ustawy o służbie cywilnej,

- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z art. 22^{1a} tj. na podstawie Pana/Pani zgody – w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustawy, przy czym przesłanie wspomnianych danych będzie równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie w rozumieniu definicji „zgody”, o której mowa w art. 4 pkt 11 RODO.

Jeżeli w Pana/Pani dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz danych genetycznych i danych biometrycznych, które pozwalają jednoznacznie zidentyfikować osobę fizyczną lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, przetwarzanie ich będzie możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody na ich przetwarzanie. Brak zgody będzie skutkowało niemożnością ich przetwarzania.

Cel przetwarzania danych

Przeprowadzenie naboru na wybrane stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej.

Odbiorcy danych osobowych

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie organom i podmiotom upoważnionym na podstawie stosownych przepisów prawa lub umów.

Okres przechowywania danych

Pana/Pani dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania (z uwzględnieniem okresu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą

wyłonioną w drodze naboru, w których Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), nie dłużej jednak niż do 9 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Dokumentacja kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni po tym okresie będzie podlegała komisijnemu brakowaniu, zaś dokumentacja osób zatrudnionych zostanie włączona do teczki akt osobowych pracownika.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Panu/Pani prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.

W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Panu/Pani prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Panu/Pani również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

Inne informacje

Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Relacja z...
Wpłynęło...
ZŁAGŁO

30-09-2020

NACZELNIK
Wydziału Operacyjno-Sledczego
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
wz. Zastępca Naczelnika
Wydziału Operacyjno-Sledczego
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
mjr SG Robert ALEKSZKIEWICZ

KIEROWNIK
Szekcji Spraw Osobowych
Wydziału Kadry i Szkolenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
kpt. SG Katarzyna WARYCH

2020-09-30