

CS - K5-SSO.MMM.12.2020/25

Egz. Nr 1.

OFERTA PRACY

Centrum Szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie jest zainteresowane pozyskaniem kandydata do pracy w ramach umowy o pracę na stanowisko:

Samodzielny referent Samodzielnej Sekcji Prezydialnej

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

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres ośrodka szkolenia:

Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie
im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza
ul. gen. Władysława Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn

Miejsce pracy: Kętrzyn

System wynagradzania: miesięczny.

Rodzaj umowy: na czas określony.

System rozkładu czasu pracy: podstawowy.

Świadczenie pracy: od poniedziałku do piątku od godziny 7.15 do godziny 15.15, 8 godzin na dobę/40 godzin tygodniowo.

Główne obowiązki:

- zapewnianie obsługi administracyjno-biurowej i recepcyjnej Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej i jego zastępcy;
- przygotowywanie i wykonywanie projektów pism i innych materiałów na potrzeby Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej i jego zastępcy w zakresie zleconych przez przełożonych, zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi przepisami;
- prowadzenie obsługi poczty elektronicznej Centrum;
- dystrybucja korespondencji przy wykorzystaniu elektronicznych narzędzi zgodnie z dekreacją Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej i jego zastępcy.

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku wielokondygnacyjnego kompleksu koszarowego ośrodka szkolenia. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek posiada bariery architektoniczne dla osób ze stopniem niepełnosprawności z dysfunkcją ruchową (schody, brak wind). Pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych obecnie na parterze budynku. Pomieszczenie pracy spełnia wymagania pomieszczenia pracy stałej. Ze względu na rozmieszczenie komórek zachodzi potrzeba pieszego przemieszczania się po terenie zewnętrznym oraz pomiędzy kondygnacjami budynku. Na stanowisku nie występują czynniki niebezpieczne oraz szkodliwe dla zdrowia. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym. Występują kontakty telefoniczne: kilkadziesiąt razy w tygodniu z komórkami organizacyjnymi Centrum Szkolenia Straży Granicznej, innymi jednostkami organizacyjnym Straży Granicznej, jak również z instytucjami zewnętrznymi.

Wymagania konieczne:

- wykształcenie średnie.

Wymagania pożądane:

- umiejętność obsługi programów MS Office;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- znajomość języka angielskiego lub języka rosyjskiego na poziomie komunikatywnym;
- doświadczenie w pionie administracyjnym.

Wymagane dokumenty:

- podanie do Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza;
- CV;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe – w przypadku posiadania przez kandydata;
- oświadczenie z klauzulą informacyjną.

Miejsce składania dokumentów: Centrum Szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn. Dokumenty należy przesłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) lub przekazać osobiście w kopercie poprzez Biuro Podawcze (czynne całą dobę – Biuro Przepustek Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej).

Termin składania dokumentów: do dnia 31 lipca 2020 r.

Inne informacje:

- wymagane dokumenty tj. podanie do Komendanta Centrum Szkolenia Straży Granicznej, CV, oświadczenie z klauzulą informacyjną, winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata;
- kandydaci zakwalifikowani do procedury przyjęcia na podstawie analizy przedstawionych dokumentów zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o dalszych czynnościach postępowania kwalifikacyjnego;
- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości ok. 2 491,00 zł, premia w wysokości do 20% wysokości wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatek za wysługę lat. Wysokość premii uzależniona jest od doświadczenia pracownika wynikającego z wcześniejszego zatrudnienia, posiadanych kwalifikacji i umiejętności szczególnie przydatnych do realizacji obowiązków pracowniczych;
- w załączeniu wzór wymaganego oświadczenia.

Szczegółowych informacji udziela Wydział Kadr Centrum Szkolenia Straży Granicznej tel. 89 750 31 15 lub 89 750 31 85 od poniedziałku do piątku w godzinach 7.15-15.15.

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.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (Dz. Urz. UE. L. Nr 119/1 z 04.05.2016 r. oraz Dz. Urz. UE. L. Nr 127/2 z 23.05.2018 r.), dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Centrum Szkolenia Straży Granicznej, z siedzibą: 11-100 Kętrzyn, ul. Sikorskiego 78, adres poczty intranetowej/internetowej: cssg@strazgraniczna.pl, tel.: +48 89 750 31 02, fax: +48 89 750 37 41.