

Kętrzyn, dnia 15 listopada 2019r.

Egz. pojedynczy

drogą e-mail
poczta@ketrzyn.praca.gov.pl

POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Pocztowa 11
11-400 Kętrzyn

dotyczy przesłania ogłoszeń o wolnych miejscach pracy w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej w Kętrzynie

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie uprzejmie informuje, iż jest zainteresowany pozyskaniem kandydatów/tek do pracy na nw. stanowiska:

1. Korpus służby cywilnej:

- **specjalista-koordynator** w Referacie Planowania i Rozliczeń Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości Wydziału Techniki i Zaopatrzenia (na podstawie umowy o pracę na czas określony) – **1 stanowisko -1/1 etat**, miejsce pracy – komenda oddziału - **termin ogłoszenia oferty pracy od dnia 16.11.2019r. do dnia 26.11.2019r.,**

- **starszy referent** w Placówce Straży Granicznej w Barcianach (na podstawie umowy o pracę na czas określony) – **1 stanowisko -1/1 etat**, miejsce pracy – PSG w Barcianach - **termin ogłoszenia oferty pracy od dnia 16.11.2019r. do dnia 26.11.2019r.,**

- **inspektor** w Sekcji Serwisu Wydziału Łączności i Informatyki (na podstawie umowy o pracę na czas określony) – **1 stanowisko -1/1 etat**, miejsce pracy – komenda oddziału - **termin ogłoszenia oferty pracy od dnia 16.11.2019r. do dnia 26.11.2019r.,**

2. Grupa stanowisk pomocniczo-obsługowych:

- **starszy technik** w Sekcji Serwisu Wydziału Łączności i Informatyki (na podstawie umowy o pracę na czas określony) – **1 stanowisko -1/1 etat**, miejsce pracy – komenda oddziału - **termin ogłoszenia oferty pracy od dnia 16.11.2019r. do dnia 21.11.2019r.,**

- **archiwista** w Wydziale Kadr i Szkolenia (na podstawie umowy o pracę na czas określony) – **1 stanowisko -1/1 etat**, miejsce pracy – komenda oddziału - **termin ogłoszenia oferty pracy od dnia 16.11.2019r. do dnia 21.11.2019r.**

Proszę o podanie niniejszej informacji w sposób zwyczajowo przyjęty w Państwa urzędzie.

Załączniki 5 na 26 stronach:

Załącznik nr 1 - oferta pracy na stanowisko specjalista-koordynator RPiR SBiON WTIZ na 6 stronach,

Załącznik nr 2 - oferta pracy na stanowisko starszy referent PSG Barciany na 5 stronach,

Załącznik nr 3 - oferta pracy na stanowisko inspektor SS WLiI na 5 stronach,

Załącznik nr 4 - oferta pracy na stanowisko starszy technik SS WLiI na 5 stronach,

Załącznik nr 5 - oferta pracy na stanowisko archiwista WKiSz na 5 stronach.

NACZELNIK
Wydziału Kadr i Szkolenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej

pplk SG Aneta SOLIWODA

KRAJOWA OFERTA PRACY

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej
poszukuje kandydata/teki na stanowisko:

specjalista-koordynator
w Referacie Planowania i Rozliczeń
Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi 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 742-000-73-89, REGON 510207605

Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8424 Z

Liczba zatrudnionych pracowników: 301

Miejsce wykonywania pracy: Kętrzyn

System wynagradzania: miesięczny

Rodzaj umowy: na czas określony

System rozkładu czasu pracy: podstawowy

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

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- koordynowanie pracą funkcjonariuszy i pracowników referatu Planowania i Rozliczeń Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości Wydziału Techniki i Zaopatrzenia poprzez podejmowanie decyzji o sposobie realizacji danego przedsięwzięcia, rozdziale zadań, kontrolę prawidłowości wykonania, monitorowania stopnia ich wykonania, współpracę z przełożonymi oraz pozostałymi osobami zatrudnionymi w Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości celem utrzymania wysokiej wydajności i skuteczności działań Referatu,
- planowanie zadań finansowanych ze środków budżetowych oraz pozabudżetowych (w tym środków Unii Europejskiej) poprzez koordynację i współuczestnictwo w sporządzaniu wieloletnich planów inwestycyjnych w postaci programów inwestycji oraz założeń inwestycyjnych lub remontowych do wieloletnich koncepcji funkcjonowania Straży Granicznej oraz nadzorowanie sporządzania rocznego planu potrzeb remontowo-konserwacyjnych, planu zamówień publicznych, planu remontów oraz planu rzeczowo-

finansowego celem zapewnienia środków finansowych z przeznaczeniem na realizację robót budowlanych,

- nadzorowanie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na realizację przedsięwzięć ze środków budżetowych oraz pozabudżetowych (w tym środków Unii Europejskiej), celem zgodnego z obowiązującymi przepisami wydatkowania środków finansowych oraz realizacji zadań w terminach umownych,
- sporządzanie wniosków wraz z załącznikami o udzielenie zamówień publicznych poniżej i powyżej progu przewidzianego w ustawie Prawo Zamówień Publicznych, w szczególności sporządzanie opisów kryteriów oceny ofert, projektu umowy, opisu sposobu obliczenia ceny, opisu warunków udziału w postępowaniu oraz uczestnictwo w pracach komisji przetargowych celem prawidłowego wyłonienia wykonawcy,
- nadzorowanie sporządzania okresowych i doraźnych sprawozdań oraz meldunków z realizacji zadań inwestycyjnych oraz remontowych realizowanych przez sekcję w celu poinformowania przełożonych lub jednostek nadzorujących o stanie zaawansowania robót budowlanych,
- gromadzenie oraz archiwizowanie dokumentacji celem przekazania jej do Archiwum Zakładowego W-MOSG.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na drugim piętrze budynku wielokondygnacyjnego kompleksu koszarowego komendy oddziału. 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 stanowisk pracy stałej. Ze względu na rozmieszczenie wewnętrznych komórek zachodzi potrzeba pieszego przemieszczania się po terenie zewnętrznym oraz pomiędzy kondygnacjami budynku. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym.

Kilka razy w miesiącu występują kontakty telefoniczne lub osobiste z potencjalnymi usługobiorcami w celu ustalania zakresu usług, jak też w celu prawidłowego przygotowania dokumentów do rozliczenia zadania (przygotowanie dokumentów księgowych, oświadczeń podwykonawców, polis ubezpieczeniowych, dokumentów potwierdzających ważność gwarancji należytego wykonania umowy) np. w sposób narzucony przez darczyńców danego funduszu (w przypadku zadań realizowanych ze środków pozabudżetowych). Ponadto pracownik ma osobisty kontakt z wykonawcami robót budowlanych podczas końcowych odbiorów robót, odbiorów wad, odbiorów gwarancyjnych.

Występują czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań takie jak: zagrożenie korupcją podczas realizacji procedury przetargowej bądź rozpoznawania rynku w przypadku zamówień poniżej progu ustawowego, stres i presja czasu - ilość oraz złożoność wykonywanych jednocześnie zadań, zmieniające się przepisy w kontekście konieczności zastosowania ich bez ugruntowanej praktyki, bieżących procedur wyjaśnień lub wyroków sądów, konieczność wydatkowania środków finansowych w określonym czasie oraz duża odpowiedzialność np. przy wysokiej wartości realizowanych przedsięwzięć budowlanych.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe, ✓
- doświadczenie zawodowe: 20 miesięcy doświadczenia w obszarze planowania lub rozliczania zakupów.

Inne wymagania niezbędne:

- znajomość przepisów prawa zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisów dot. finansów publicznych,
- znajomość przepisów finansowania inwestycji,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność argumentowania,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 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,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania doświadczenia zawodowego,
- 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 w przygotowywaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 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.

Dokumenty należy składać od dn. 16.11.2019r. do dn. 26.11.2019r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu – w kopercie

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 wynosi około 3168,00 zł brutto. Dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym lub nadsyłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu – w kopercie). Wymagane dokumenty takie jak: list motywacyjny, 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 komisijnemu zniszczeniu.

Preferowana forma kontaktu: telefoniczna

Imię i nazwisko pracodawcy lub osoby wskazanej do kontaktów w sprawie oferty pracy: Pani Teresa Żygadło – specjalista Referatu ds. Pracowników Sekcji Spraw Osobowych Wydziału Kadr i Szkolenia, nr telefonu (89) 750 30 83. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę: od poniedziałku do piątku w godz. od 07:30 do 15:30.

Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydata z państwa EOG: Nie. Upowszechnienie oferty w wybranych państwach EOG: NIE. Forma upowszechnienia oferty: zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego. Pracodawca w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych. W okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie toczyło się wobec pracodawcy postępowanie wyjaśniające. Pracodawca nie zgłosił oferty pracy do innego powiatowego urzędu pracy. Pracodawca nie chce, aby przekazano ofertę pracy do innych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach.

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 Paślawskiego z siedzibą w Kętrzynie przy ulicy Gen. Władysława Sikorskiego 78.

Dane kontaktowe:

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

Inspektor ochrony danych

Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: woin.wm@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 doteczki 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.

SPECJALISTA KOORDYNATOR
REFERATU DS. PRACOWNIKÓW
Wydziału Kadry i Szkolenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
Katarzyna WALUSIAK

du, 15.11.2019

KIEROWNIK
Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia W-MOSG
Refer 2019-11-15
kpt. SG Mateusz BATOR

ZASTĘPCA NACZELNIKA
WYDZIAŁU KADRY I SZKOLENIA
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
kpt. SG Leszek SEROCZYŃSKI

2019-11-15

NACZELNIK
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
w/z mjr SG Zbigniew FILAR

2019-11-15

Przełożono na Biuro Przepustek
15.11.2019r. por. SG Naveł Górski

KRAJOWA OFERTA PRACY

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej
poszukuje kandydatów/tek na stanowisko:
starszy referent
w **Placówce Straży Granicznej w Barcianach**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi 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 742-000-73-89, REGON 510207605

Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8424 Z

Liczba zatrudnionych pracowników: 301

Miejsce pracy: Placówka SG w Barcianach, ul. Nowa 3, 11-410 Barciany

System wynagradzania: miesięczny

Rodzaj umowy: na czas określony.

System rozkładu czasu pracy: podstawowy

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

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- bieżące przyjmowanie, dokonywanie rejestracji, przechowywanie dokumentów o klauzuli jawnej i niejawnej w odpowiednich urządzeniach ewidencyjnych z zachowaniem właściwej ochrony fizycznej celem zapewnienia obiegu korespondencji w Placówce Straży Granicznej,
- bieżące przekazywanie uprawnionym wg dekretacji adresatom i wykonawcom pism celem terminowej realizacji zadań służbowych,
- bieżące przygotowywanie dokumentacji do wysłania, której adresatami są: inne Placówki i jednostki organizacyjne Straży Granicznej i właściwe Urzędy Administracji Publicznej celem zapewnienia terminowego przepływu informacji zwrotnych,
- obsługiwanie klientów wewnętrznych i zewnętrznych oraz przy pomocy urządzeń biurowych: telefon, faks, komputer (skrzynka podawcza elektronicznej Platformy Administracji

Publicznej (ePUAP), celem zapewnienia właściwego obiegu informacji pomiędzy współdziałającymi instytucjami z Placówką SG w Barcianach,

- prowadzenie statystyki na potrzeby komórek Komendy Oddziału oraz koordynowanie realizacji i terminowe przysyłanie statystyk przez funkcjonariuszy odpowiedzialnych za zadania,
- archiwizowanie dokumentacji znajdującej się w Placówce Straży Granicznej, przyjmowanie skompletowanych teczek dokumentów od wykonawców zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w Straży Granicznej celem przekazania do Archiwum Zakładowego Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej lub protokołów z dokumentów sklasyfikowanych do zniszczenia w Placówce Straży Granicznej w Barcianach.

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na pierwszym piętrze budynku wielokondygnacyjnego Placówki Straży Granicznej w Barcianach. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek posiada bariery architektoniczne (schody, brak wind) dla osób ze stopniem niepełnosprawności z dysfunkcją ruchową. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym. Pomieszczenia pracy spełniają wymagania stanowisk pracy stałej. Na stanowisku pracy nie występują czynniki niebezpieczne oraz szkodliwe dla zdrowia.

Kilka razy w tygodniu występują kontakty zewnętrzne podczas dostarczania i odbierania przesyłek przez przedstawicieli Poczty Polskiej lub Kurierów.

Występują czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań takie jak: praca w terenie podczas wyjazdów do Poczty Polskiej celem nadawania i odbioru przesyłek, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz oraz praca pod presją czasu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- **wykształcenie:** średnie.

POZOSTAŁE WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- znajomość przepisów związanych z wytwarzaniem, obiegiem i archiwizacją dokumentów jawnych i niejawnych (ustaw, rozporządzeń, zarządzeń i decyzji),
- komunikatywność,
- uprzejmość,
- otwarty stosunek do klienta,
- umiejętność obsługi urzędzeń biurowych,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenie w pracy biurowej,
- udokumentowane przeszkolenie w zakresie obsługi kancelaryjnej (obiegu dokumentów),
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „Ścisłe tajne”,
- 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 udokumentowanego przeszkolenia w zakresie obsługi kancelaryjnej (obiegu dokumentów),
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji o klauzuli „Ścisłe tajne”,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Ścisłe tajne”. W przypadku wyrażenia zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, należy napisać i dołączyć jako odrębne, gdyż brak jest we wzorach oświadczeń,
- 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.

Dokumenty należy składać od dn. 16.11.2019r. do dn. 26.11.2019r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu – w kopercie

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 wynosi około 2.518,00 zł brutto. Dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym lub nadsyłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu – w kopercie). Wymagane dokumenty takie jak: list motywacyjny, 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 komisijnemu 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.

Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydata z państwa EOG: Nie. Upowszechnienie oferty w wybranych państwach EOG: NIE. Forma upowszechnienia oferty: zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego. Pracodawca w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych. W okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie toczyło się wobec pracodawcy postępowanie wyjaśniające. Pracodawca nie zgłosił oferty pracy do innego powiatowego urzędu pracy. Pracodawca nie chce, aby przekazano ofertę pracy do innych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach.

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 Pasławskiego z siedzibą w Kętrzynie przy ulicy Gen. Władysława Sikorskiego 78.

Dane kontaktowe:

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

Inspektor ochrony danych

Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: woin.wm@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

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 teczek 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.

SPECJALISTA
Referat ds. pracowników wnikłych
Sekcja ds. Personelu
Wydział ds. Kadr i Szkolenia
mgr Teresa ŻYGADŁO

15-11-2019

SPECJALISTA-KOORDYNATOR
REFERATU DS. PRACOWNIKÓW
Wydziału Kadr i Szkolenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
Katarzyna WALUSIAK

15.11.2019

KOMENDANT
PLACÓWKI STRAŻY GRANICZNEJ
w Barczabach
ppłk SG Wiesław DYSKO

2019-11-15

Przekazano na Biuro Przepustek
15.11.2019. p.o. SG Marek Gótybel

LEKCESIA WACZELNIKA
WYDZIAŁU KADR / SZKOLENIA
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej

2019-11-15

kpt. SG Leszek SEROCZYŃSKI

KRAJOWA OFERTA PRACY

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej
poszukuje kandydatów/tek na stanowisko:

inspektor

w Sekcji Serwisu Wydziału Łączności i Informatyki

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

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej w Kętrzynie
im.gen.bryg. Stefana Paślawskiego
ul. gen. Władysława Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn

NIP 742-000-73-89, REGON 510207605

Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8424 Z

Liczba zatrudnionych pracowników: 301

Miejsce pracy: Kętrzyn

System wynagradzania: miesięczny

Rodzaj umowy: na czas określony.

System rozkładu czasu pracy: podstawowy

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

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- bieżące samodzielne serwisowanie (naprawa, wymiana materiałów eksploatacyjnych) urządzeń teleinformatycznych zgodnie z wymogami technicznymi i przepisami eksploatacyjnymi celem zapewnienia ich prawidłowej, bezawaryjnej pracy. Samodzielne kontaktowanie się z dostawcami części zamiennych niezbędnych do dokonywania napraw oraz wycena kosztów naprawy i rozpoznawanie rynku,
- bieżące konserwowanie i dokonywanie przeglądów sprzętu teleinformatycznego celem zapobiegania uszkodzeniom i zapewnienia bezawaryjnej pracy urządzeń w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej oraz jednostkach organizacyjnych będących na jego zaopatrzeniu,

- klasyfikowanie sprzętu łączności i informatyki w zakresie przydatności do dalszej eksploatacji. Opracowywanie ekspertyz technicznych oraz kierowanie sprzętu będącego na gwarancji lub nie podlegającego naprawie w sekcji - do naprawy w serwisie zewnętrznym, a następnie przyjmowanie go z naprawy,
- rozbudowywanie fizyczne oraz modernizowanie sieci LAN celem zapewnienia użytkownikom dostępu do zasobów i możliwości efektywnej pracy,
- uczestniczenie w pracach komisji do przyjęcia sprzętu i materiałów do magazynu łączności.

Warunki pracy:

Stanowisko administracyjno-biurowe, zlokalizowane na parterze budynku wielokondygnacyjnego kompleksu koszarowego W-MOSG. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek posiada bariery architektoniczne (schody, brak wind) dla osób ze stopniem niepełnosprawności z dysfunkcją ruchową, brak pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie pracy spełnia wymagania stanowisk pracy stałej. Ze względu na rozmieszczenie wewnętrznych komórek zachodzi potrzeba pieszego przemieszczania się po terenie zewnętrznym oraz pomiędzy kondygnacjami budynku. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym. Praca przy użyciu elektronarzędzi wytwarzających szkodliwe wibracje.

Kilka razy w tygodniu występują kontakty telefoniczne, e-mail, osobiste z przedstawicielami firm serwisującymi sprzęt podlegający gwarancji oraz po zakończeniu gwarancji. Kontakt z dostawcami części i modułów zamiennych. Rozeznania rynku w zakresie zakupu nowego sprzętu. Wysyłanie, przekazywanie sprzętu do naprawy do firm zewnętrznych.

Występują czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań takie jak: wysiłek fizyczny podczas przenoszenia sprzętu teleinformatycznego, praca w terenie podczas pracy na terenie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej (w tym placówek W-MOSG) i Centrum Szkolenia Straży Granicznej oraz częste reprezentowanie urzędu podczas kontaktów zewnętrznych j.w.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- **wykształcenie:** średnie o profilu elektrycznym lub elektronicznym lub telekomunikacyjnym lub informatycznym lub mechanicznym,
- **doświadczenie zawodowe:** udokumentowane 7 miesięcy w obszarze związanym z naprawami sprzętu teleinformatycznego lub serwisowaniem sprzętu teleinformatycznego lub 19 miesięcy w administracji.

POZOSTAŁE WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- znajomość obsługi i budowy urządzeń teleinformatycznych,
- znajomość obsługi komputera w zakresie edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego,
- uprzejmość,
- łatwość komunikowania się,
- asertywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,

- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE

- posiadanie uprawnień energetycznych G1 do 1 kV,
- 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,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego /stażu pracy,
- 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 posiadanie uprawnień energetycznych G1 do 1 kV,
- 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.

Dokumenty należy składać od dn. 16.11.2019r. do dn. 26.11.2019r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu – w kopercie

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej
im. gen. bryg. Stefana Paślawskiego
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 wynosi około 2.961,00 zł brutto. Dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym lub nadsyłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu – w kopercie). Wymagane dokumenty takie jak: list motywacyjny, 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 komisijnemu 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.

Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydata z państwa EOG: Nie. Upowszechnienie oferty w wybranych państwach EOG: NIE. Forma upowszechnienia oferty: zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego. Pracodawca w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych. W okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie toczyło się wobec pracodawcy postępowanie wyjaśniające. Pracodawca nie zgłosił oferty pracy do innego powiatowego urzędu pracy. Pracodawca nie chce, aby przekazano ofertę pracy do innych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach.

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: wm@strazgraniczna.pl
- telefon: (89) 750-30-00

Inspektor ochrony danych

Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: woin.wm@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

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 teczek 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.

SPECJALISTA
Referatu do spraw Personelu
Sekcji Straży Granicznej
Wydziału Kadr i Szkolenia
mgr Leszek ZYGADŁO

15 - 11 - 2019

NACZELNIK
WYDZIAŁU KADR I SZKOLENIA
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej

kpt. SG Leszek BERO CZYŃSKI

NACZELNIK
WYDZIAŁU ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
pplk SG Wojciech NIEWULIS

15 LIS. 2019

2019 - 11 - 15

Przekazano na Biuro
Przebieł 15.11.2019
pplk SG Marek Górnica

KRAJOWA OFERTA PRACY

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie

jest zainteresowany pozyskaniem kandydata do pracy na stanowisko

starszy technik

w Sekcji Serwisu

Wydziału Łączności i Informatyki

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

Miejsce pracy: Kętrzyn

NIP 742-000-73-89, REGON 510207605

Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8424 Z

NIP 742-000-73-89, REGON 510207605

Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8424 Z

Liczba zatrudnionych pracowników: 301

System wynagradzania: miesięczny

Rodzaj umowy: na czas określony

System czasu pracy: podstawowy

Rozkładu czasu pracy: 8 godz./dobę, 40 godz. tygodniowo, od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30-15:30.

Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- obsługa sieci, urządzeń i systemów łączności oraz informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami (np. wymiana materiałów eksploatacyjnych, wymiana uszkodzonych elementów),
- wykonywanie przeglądów oraz prac konserwacyjnych sieci, urządzeń i systemów łączności oraz informatyki celem zapewnienia ich bezawaryjnej pracy,
- określanie przydatności sieci, urządzeń i systemów łączności oraz informatyki do dalszej eksploatacji,
- realizacja procedur związanych z naprawą sprzętu łączności i informatyki, w tym m. in.: określanie sposobu naprawy, przekazywanie do naprawy w serwisach zewnętrznych, odbiór sprzętu po wykonanej naprawie,

- wykonywanie prac związanych z instalacją sieci, systemów łączności oraz informatyki,
- uczestnictwo w pracach komisji przyjmującej sprzęt i materiał do magazynu.

Warunki wykonywania pracy

Stanowisko administracyjno-biurowe zlokalizowane na parterze budynku wielokondygnacyjnego na terenie kompleksu koszarowego komendy oddziału. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek posiada bariery architektoniczne dla osób ze stopniem niepełnosprawności z dysfunkcją ruchową (schody, brak wind), brak pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenia pracy spełniają wymagania stanowisk pracy stałej. Ze względu na rozmieszczenie wewnętrznych komórek zachodzi potrzeba pieszego przemieszczania się po terenie zewnętrznym oraz pomiędzy kondygnacjami budynku. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie,
- udokumentowany minimum 2 letni staż pracy,
- znajomość budowy i obsługi komputera,
- podstawowa znajomość obsługi edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego,
- umiejętność obsługi poczty elektronicznej,
- znajomość budowy podstawowego sprzętu teleinformatycznego: drukarki, faxy, telefony, ładowarki baterii i zasilacze,
- znajomość systemu Windows,
- znajomość zagadnień sieciowych,
- umiejętność pracy manualnej z użyciem elektronarzędzi takich jak: lutownica, wiertarka, szlifierka itp.,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność wykonywania podstawowych pomiarów elektrycznych,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie średnie o profilu: elektrycznym lub elektronicznym lub telekomunikacyjnym lub informatycznym,
- doświadczenie zawodowe: minimum 6 miesięcy udokumentowanego doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z naprawami lub serwisowaniem sprzętu teleinformatycznego,
- posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci niskiego napięcia,
- skrupulatność,
- dokładność,
- zdolności manualne,
- oświadczenie o zapoznaniu z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- podanie do Komendanta W-MOSG o przyjęcie do pracy (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata),
- CV,
- kopia świadectwa ukończenia szkoły,
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń od pracodawcy (w przypadku osób pracujących) lub kopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie minimum 2 letniego stażu pracy,
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata) – brak we wzorach oświadczeń należy napisać jako dodatkowe oświadczenie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata),
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata).

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- w przypadku posiadania kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wykształcenia średniego o profilu: elektrycznym lub elektronicznym lub telekomunikacyjnym lub informatycznym
- w przypadku posiadania kopie świadectw pracy lub zaświadczeń od pracodawcy (w przypadku osób pracujących) lub kopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z naprawami lub serwisowaniem sprzętu teleinformatycznego,
- w przypadku posiadania kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci niskiego napięcia,
- oświadczenie o zapoznaniu się z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru.

Dokumenty należy składać od dn. 16.11.2019r. do dn. 21.11.2019r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu – w kopertach

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej
im. gen. bryg. Stefana Paślawskiego
ul. gen. Wł. Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn
BIURO PODAWCZE

Inne informacje:

Umowa o pracę na czas określony. Wynagrodzenie brutto: zasadnicze 2530,00 zł + premia regulaminowa 20% wynagrodzenia zasadniczego + dodatek za wieloletnią pracę, który przysługuje w urzędach państwowych, w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego – art. 22 ust. 1-2

w związku z art. 46 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1915 ze zm.). Dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym – w kopertach lub nadsyłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego). Wymagane dokumenty takie jak: podanie do Komendanta W-MOSG o przyjęcie do pracy i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/ki. Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. **Wzór wymaganych oświadczeń jest dostępny na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: Służba /Praca/Wzory oświadczeń dla kandydatów do pracy.** Spośród ofert kandydatów spełniających wymagania formalne, wytypowane osoby zostaną powiadomione telefonicznie i pisemnie o terminie dalszych czynności kwalifikacyjnych. Oferty odrzucone na wstępie lub oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, będą podlegały komisyjnemu zniszczeniu.

Preferowana forma kontaktu: telefoniczna:

Imię i nazwisko pracodawcy lub osoby wskazanej do kontaktów w sprawie oferty pracy: Pani Teresa Żygadło – specjalista Referatu ds. Pracowników Sekcji Spraw Osobowych Wydziału Kadr i Szkolenia, nr telefonu (89) 750 30 83. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę: od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰.

Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydata z państwa EOG: Nie. Upowszechnienie oferty w wybranych państwach EOG: NIE. Forma upowszechnienia oferty: zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego. Pracodawca w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych. W okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie toczyło się wobec pracodawcy postępowanie wyjaśniające. Pracodawca nie zgłosił oferty pracy do innego powiatowego urzędu pracy. Pracodawca nie chce, aby przekazano ofertę pracy do innych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach.

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 Pasławskiego z siedzibą w Kętrzynie przy ulicy Gen. Władysława Sikorskiego 78.

Dane kontaktowe:

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

Inspektor ochrony danych

Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: woin.wm@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,
- 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 grupie stanowisk pomocniczo-obslugowych.

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.

SPECJALISTA-KOORDYNATOR
REFERATU DS. PRACOWNIKÓW
Wydziału Kadry i Szkolenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
Katarzyna WALUSIAK

du 15.11.2019

NACZELNIK
WYDZIAŁU KADRY I SZKOLENIA
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
kpt. SG Leszek SEROCZYŃSKI

2019-11-15

NACZELNIK
WYDZIAŁU ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
ppłk SG Wojciech NIEWULIS

15 LIS. 2019

Przebieg na Biuro Przewodnik
15.11.2019. p.płk SG Wojciech Niewulis

KRAJOWA OFERTA PRACY

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie

jest zainteresowany pozyskaniem kandydata/kandydatki do pracy na stanowisko
archiwista
w Wydziale Kadr i Szkolenia

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

Miejsce pracy: Kętrzyn

NIP 742-000-73-89, REGON 510207605

Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8424 Z

Liczba zatrudnionych pracowników: 301

System wynagradzania: miesięczny

Rodzaj umowy: na czas określony

System czasu pracy: podstawowy

Rozkładu czasu pracy: 8 godz./dobę, 40 godz. tygodniowo, od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30-15:30.

Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- znajomość obowiązujących przepisów w sprawie funkcjonowania kancelarii, archiwizacji oraz obiegu dokumentów w jednostce organizacyjnej,
- przyjmowanie od funkcjonariuszy oraz pracowników Wydziału Kadr i Szkolenia dokumentacji podlegającej archiwizacji oraz nadzór i organizacja przebiegu procesu archiwizacji dokumentacji ww. komórki,
- przyjmowanie od funkcjonariuszy oraz pracowników Wydziału Kadr i Szkolenia dokumentacji niearchiwalnej celem sporządzenia protokołu brakowania „Bc”,
- przewodniczenie i nadzorowanie pracy komisji do brakowania/zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej w Wydziale Kadr i Szkolenia,
- przygotowywanie, porządkowanie oraz ułożenie dokumentów w teczkach akt osobowych byłych funkcjonariuszy celem przesłania za spisem do Archiwum Straży Granicznej

- w Szczecinie (zszycie, zalakowanie, oznakowanie i dokonanie spisów akt/teczek),
- przygotowywanie teczek/akt pracowników celem przekazania ich do archiwum zakładowego W-MOSG w terminie przewidzianym w instrukcji kancelaryjnej jednostki oraz przesłania do Archiwum Straży Granicznej w Szczecinie,
 - segregowanie dokumentów podlegających wpięciu do TAO według przedziału literowego,
 - wykonywanie doraźnych prac biurowych zleconych przez przełożonych związanych z charakterem wykonywanej pracy oraz obsługa sprzętu biurowego.

Warunki wykonywania pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane na pierwszym piętrze budynku wielokondygnacyjnym na terenie kompleksu koszarowego komendy oddziału. 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. Pomieszczenia pracy spełniają wymagania stanowisk pracy stałej. Ze względu na rozmieszczenie wewnętrznych komórek zachodzi potrzeba pieszego przemieszczania się po terenie zewnętrznym oraz pomiędzy kondygnacjami budynku. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie,
- umiejętność posługiwania się komputerowymi pakietami biurowymi,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie o kierunku lub profilu archiwistyki,
- doświadczenie w archiwizacji dokumentów,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,
- oświadczenie o zapoznaniu z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- podanie do Komendanta W-MOSG o przyjęcie do pracy (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/teki),
- CV,
- kopia świadectwa ukończenia szkoły,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/teki),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/teki).
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub

umyślne przestępstwo skarbowe (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/teki).

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- w przypadku posiadani kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wykształcenia o kierunku lub profilu archiwistyki,
- w przypadku posiadania kopie świadectw pracy lub zaświadczeń od pracodawcy (w przypadku osób pracujących) lub kopie innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w archiwizacji dokumentów,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”; W przypadku wyrażenia zgodny na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, należy napisać i dołączyć jako odrębne oświadczenie, gdyż brak jest we wzorach oświadczeń,
- 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.

Dokumenty należy składać od dn. 16.11.2019r. do dn. 21.11.2019r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu – w kopertach

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej
im. gen. bryg. Stefana Paślowskiego
ul. gen. Wł. Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn
BIURO PODAWCZE

Inne informacje:

Umowa o pracę na czas określony. Wynagrodzenie brutto: zasadnicze 2120,00 zł + premia regulaminowa 20% wynagrodzenia zasadniczego + dodatek za wieloletnią pracę, który przysługuje w urzędach państwowych, w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego – art. 22 ust. 1-2 w związku z art. 46 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1915 ze zm.). Dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym – w kopertach lub nadsyłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego). Wymagane dokumenty takie jak: podanie do Komendanta W-MOSG o przyjęcie do pracy i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/ki. Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. **Wzór wymaganych oświadczeń jest dostępny na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: Służba /Praca/Wzory oświadczeń dla kandydatów do pracy.** Spośród ofert kandydatów spełniających wymagania formalne, wytypowane osoby zostaną powiadomione telefonicznie i pisemnie o terminie dalszych czynności kwalifikacyjnych. Oferty odrzucone na wstępie lub oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, będą podlegały komisijnemu zniszczeniu.

Preferowana forma kontaktu: telefoniczna:

Imię i nazwisko pracodawcy lub osoby wskazanej do kontaktów w sprawie oferty pracy: Pani Teresa Żygadło – specjalista Referatu ds. Pracowników Sekcji Spraw Osobowych Wydziału Kadr i Szkolenia, nr telefonu (89) 750 30 83. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę: od poniedziałku do piątku w godz. od 7³⁰ do 15³⁰.

Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydata z państwa EOG: Nie. Upowszechnienie oferty w wybranych państwach EOG: NIE. Forma upowszechnienia oferty: zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego. Pracodawca w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych. W okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie toczyło się wobec pracodawcy postępowanie wyjaśniające. Pracodawca nie zgłosił oferty pracy do innego powiatowego urzędu pracy. Pracodawca nie chce, aby przekazano ofertę pracy do innych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach.

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 Paślawskiego z siedzibą w Kętrzynie przy ulicy Gen. Władysława Sikorskiego 78.

Dane kontaktowe:

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

Inspektor ochrony danych

Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: woin.wm@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,

- 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 grupie stanowisk pomocniczo-obslugowych.

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 teczek 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.

SPECJALISTA-KOORDYNATOR
REFERATU DS. PRACOWNIKÓW
Wydziału Kadr i Szkolenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
Katarzyna WALUSIAK
du. 15.11.2019

ZASTĘPCA NACZELNIKA
WYDZIAŁU KADR I SZKOLENIA
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
kpt. SG Leszek SEROCZYŃSKI

2019-11-15

Przekazano na Biuro Przepustek
15.11.2019r. por. SG Marek Potpiśal

