

**WARMIŃSKO-MAZURSKI ODDZIAŁ
STRAŻY GRANICZNEJ**

im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego

Kętrzyn, dnia 07 sierpnia 2019r.

Egz. pojedynczy

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

POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Poczтовая 11
11-400 Kętrzyn

dotyczy przesłania ogłoszenia o wolnym miejscu 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 w korpusie służby cywilnej na stanowisko:

- specjalista ds. bezpieczeństwa w Pionie Głównego Księgowego (na podstawie umowy o pracę na czas określony) – 1/1 etat - miejsce pracy – komenda oddziału - termin ogłoszenia oferty pracy od dnia 08.08.2019r. do dnia 21.08.2019r.

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

Załącznik 1 na 5 stronach:

Zał. nr 1 - oferta pracy na stanowisko specjalista ds. bezpieczeństwa PGK na 5 stronach.

NACZELNIK
Wydziału Kadry i Szkolenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej

pplk SG Aneta SOLIWODA

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej
poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:
**w korpusie służby cywilnej na stanowisko
specjalista ds. bezpieczeństwa
w Pionie Głównego Księgowego**

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
ul. gen. Wł. Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn

NIP 742-000-73-89, REGON 510207605

Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8424 Z

Liczba zatrudnionych pracowników: 311

Miejsce pracy: Kętrzyn

System rozkładu czasu pracy: podstawowy od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- samodzielne, na bieżąco zajmowanie się kompleksowo zadaniami związanymi z organizacją pod kątem finansowym misji realizowanych pod Agendą Frontex celem zabezpieczenia finansowego wyjeżdżających funkcjonariuszy, kwalifikowanie wydatków oraz rozliczanie środków otrzymanych z Frontexu, dokonywanie zakupu biletów lotniczych na podstawie zatwierdzonych przez Komendę Główną Straży Granicznej wniosków o zgodę na odbycie podróży służbowej zagranicznej i rozliczanie kosztów misji,
- samodzielne realizowanie czynności lokalnego administratora elektronicznego systemu rejestrującego czas służby i pracy określonych w decyzji komendanta oddziału. Współpracowanie z osobami rozliczającymi czas służby i pracy w poszczególnych sekcjach, udzielanie im wsparcia merytorycznego. Rozliczanie czasu pracy pracowników i funkcjonariuszy Pionu Głównego Księgowego,
- samodzielne nadzorowanie i monitorowanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych posiadanych przez pracowników i funkcjonariuszy komórki organizacyjnej celem zapewnienia właściwego przetwarzania, ochrony i udostępniania danych osobowych w rejestrach, skorowidzach, kartotekach, wykazach, listach, księgach i systemach informatycznych,
- prowadzenie bieżącej ewidencji w zakresie wykorzystanych i niewykorzystanych urlopów pracowników i funkcjonariuszy, zwolnień z zajęć służbowych, opieki nad dzieckiem, nadgodzin. Sporządzanie wymaganych zestawień,
- prowadzenie dokumentacji związanej z upoważnieniami do przetwarzania danych

Wymagania dodatkowe:

zapoznanie z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- list motywacyjny,
- CV,
- 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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe

- 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. 08.08.2019r. do dn. 21.08.2019r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

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 3.166,78 zł brutto. Dokumenty można składać osobiście w Biurze Podawczym lub nadsyłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego). Wymagane dokumenty takie jak: list motywacyjny, CV 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.

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.

Dnia 03.08.2019 r. otrzymano do wiadomości na bieżąco popyt k2 112316 s.m.b.51.141.14.14

SPECJALISTA
Referatu ds. spraw Pracowników
Sekcji Spraw Osobistych
Wydziału Kadry i Szkolenia
mgr Teresa ZYGADŁO
07-08-2019

*mgr SG Aneta Andrusiewicz
07.08.2019 r.*

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

2019-08-07

SPECJALISTA-KOORDYNATOR
REFERATU DS. PRACOWNIKÓW
Wydziału Kadry i Szkolenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału
Straży Granicznej
Katarzyna WALUSIAK
07-08-2019