

ŚLĄSKI ODDZIAŁ STRAŻY GRANICZNEJ Z SIEDZIBĄ W RACIBORZU

Komendant Śląskiego Oddziału Straży Granicznej

poszukuje kandydata na stanowisko

technika

Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji

Śląskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Raciborzu

Liczba lub wymiar etatu: 1

Główne obowiązki:

- wykonywanie czynności kancelaryjnych w zakresie zadań funkcjonalnych kancelarii;
- prowadzenie urządzeń ewidencyjnych wykorzystywanych w kancelarii w celu zapewnienia zgodnego z przepisami obiegu dokumentów;
- udostępnianie, wydawanie i przyjmowanie od wykonawców dokumentów w celu realizacji zawartych w nim poleceń i przedsięwzięć;
- przygotowywanie i przekazywanie do wysłania korespondencji w celu zapewnienia dostarczenia jej do adresatów,
- archiwizacja dokumentacji.

Miejsce wykonywania pracy: ul. Dąbrowskiego 2, 47 – 400 Racibórz.

Warunki pracy:

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca administracyjno – biurowa;
- miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy: narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe;
- możliwość poruszania się po budynku: brak wind, odpowiednio dostosowana toaleta oraz zachowana odpowiednia szerokość drzwi.

Wykształcenie: średnie.

Wymagania niezbędne:

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, rzetelność, sumiennność, dokładność;
- posiadanie wiedzy z zakresu ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub pozytywne zakończenie procedur sprawdzających zakończonych wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „ŚCIŚLE TAJNE”.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie albo oświadczenie zawierające dane osobowe: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, obywatelstwo, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji);
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016. 1167 tekst jednolity wraz z późn. zm.).

Inne dokumenty:

- kopie świadectw pracy;
- kopie zaświadczeń o ukończeniu kursów uzupełniających;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać osobiście /lub przesyłać/ od dnia:

21 lipca 2017 r. do dnia 4 sierpnia 2017 r.

pod adresem:

**Śląski Oddział Straży Granicznej
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Dąbrowskiego 2
47-400 Racibórz**

Inne informacje:

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
- Tylko kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o kolejnym etapie selekcji.
- Oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt. „Wymagane dokumenty i oświadczenia” należy uwiarygodnić własnoręcznym podpisem.
- Kandydat jest zobowiązany złożyć wszystkie dokumenty wskazane w pkt. „Wymagane dokumenty i oświadczenia”, dokumenty wskazane w pkt. „Inne dokumenty” kandydat przedkłada dobrowolnie.
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- Proponowane wynagrodzenie brutto: minimum 2000,00 zł.
- Mile widziana osoba o orzeczonym stopniu niepełnosprawności.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (32) 414 4139.

Śląski Oddział Straży Granicznej w Raciborzu jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.