

BIP - Komenda Główna Straży Granicznej

https://bip.kgsg.strazgraniczna.pl/s01/wolne- stanowiska-w-sc/7862,Wolne- stanowiska-w-SC.html
03.07.2024, 12:01

Strona posiada nowszą wersję

[Kliknij tutaj, aby przejść dalej](#)

Wolne stanowiska w SC

Ogłoszenie nr: **162397**

Data ukazania się ogłoszenia: **18 sierpnia 2014 r.**

Komenda Główna Straży Granicznej w Warszawie

Komendant Główny Straży Granicznej

poszukuje kandydatów na stanowisko:

specjalista

do spraw obsługi funduszy zagranicznych

w Wydziale VI Funduszy Zagranicznych Komendy Głównej Straży Granicznej

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

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

02-514 Warszawa
al. Niepodległości 100

Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

współuczestniczy w opracowaniu Programów Rocznych oraz Kart Projektów w zakresie działań kwalifikowanych ze środków zagranicznych w celu pozyskania środków finansowych na działania realizowane i nadzorowane przez Zarząd do Spraw Cudzoziemców KGSG (materiały do Programów Rocznych oraz same Programy Roczne przesyłane są często w języku angielskim),

koordynuje przedsięwzięcia, zaplanowane w harmonogramie Kart Projektów, na bieżąco dostosowuje Karty Projektu do aktualnych potrzeb i planuje środki finansowe niezbędne do zabezpieczenia realizacji ww. działań, w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania zagranicznych środków finansowych,

opracowuje pod względem logistycznym plany wizyt delegacji krajowych i międzynarodowych, dokonuje stosownych rezerwacji, odpowiednich zakupów, w celu zapewnienia sprawnego przebiegu wizyty (korespondencja robocza z uczestnikami wizyt prowadzona w języku angielskim),

przygotowuje sprawozdawczość z realizacji projektów, pozostających w zakresie właściwości Zarządu do Spraw Cudzoziemców KGSG, w celu analizy wykonania zaplanowanych działań oraz wykorzystania przyznanych środków finansowych (na podstawie wkładów przesyłanych z terenowych jednostek organizacyjnych oraz wewnętrznych komórek organizacyjnych ZCU),

opracowuje informacje dotyczące realizacji projektów, będących w zakresie właściwości Zarządu do Spraw Cudzoziemców KGSG, które są zamieszczane na stronie internetowej oraz intranetowej Zarządu do Spraw Cudzoziemców KGSG, w celu zapewnienia widoczności współfinansowania unijnego.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca samodzielna biurowo - administracyjna, praca w siedzibie urzędu i poza nim (konieczność wyjazdów służbowych krajowych), częste kontakty z przedstawicielami Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Funduszy Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, Władzą Wdrażającą Programy Europejskie, firmami handlowo - usługowymi (sklepy, hurtownie, restauracje, hotele), obsługa delegacji zagranicznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- dojeżdżanie i dojazdy do budynku są utwardzone,

- stanowisko pracy zlokalizowane jest na III piętrze budynku,
- budynek nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności uniemożliwiającym swobodne przemieszczanie się (korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami),
- budynek posiada windę,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- urządzenia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, faks, niszczarka,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: wyższe

pozostałe wymagania niezbędne:

powyżej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji lub pracy biurowej

znajomość procedur związanych z projektami unijnymi

komunikatywność

umiejętność rozwiązywania problemów

pozytywne przejście szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych

pozytywne przejście szkolenia z zakresu obiegu informacji jawnych i niejawnych w Straży Granicznej

odporność na stres

kreatywność

pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych

znajomość języka angielskiego na poziomie B2

znajomość pakietu MS OFFICE

wymagania dodatkowe

doświadczenie w pracy przy projektach unijnych,

doświadczenie w prowadzeniu spraw finansowych,

przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych,

znajomość przepisów będących podstawą działalności komórek właściwych w sprawach cudzoziemców.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

życiorys i list motywacyjny

oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych

oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,

kopie dokumentów potwierdzających znajomość wymaganych języków obcych

Inne dokumenty i oświadczenia:

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

kopie innych dokumentów potwierdzających pozostałe kwalifikacje.

Termin składania dokumentów:

27-08-2014

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Główna Straży Granicznej

Al. Niepodległości 100

02-514 Warszawa

z dopiskiem "oferta pracy - specjalista w Zarządzie do Spraw Cudzoziemców KGSG" oraz numer ogłoszenia.

Inne informacje:

Wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 2000 zł netto + dodatek za wysługę lat. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane - decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego.

Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonych

w ogłoszeniu a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz uwiarygodnionych (opatrzonych datą i podpisem kandydata) dokumentów i oświadczeń.

Kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego.

Przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie

http://www.bip.kgsg.strazgraniczna.pl/portal/s01/369/Wolne_stanowiska_w_SC.html lub na stronie

http://www.strazgraniczna.pl/wps/portal/tresc?WCM_GLOBAL_CONTEXT=pl/serwis-sg/nabor_d_o_sluzby/korpus_sluzby_cywilnej/

Metryczka

Data publikacji 02.01.2015

Data modyfikacji 18.08.2014

[Rejestr zmian](#) [Wersje dokumentu](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Andrzej Kucharski

Osoba udostępniająca informację:

Marek Drożdż BKiSz KGSG

Osoba modyfikująca informację:

Marek Drożdż