

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej

<https://wm.strazgraniczna.pl/wm/sluzbapraca/pracownicy-cywilni-nabo/65081,starszy-technik-w-Sluzbie-Zdrowia-Warmińsko-Mazurskiego-Oddzialu-Strazy-Graniczn.html>
28.03.2025, 02:24

starszy technik w Służbie Zdrowia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Kętrzynie

Teresa Żygadło
19.03.2025

nabór w grupie stanowisk nie należących do korpusu służby cywilnej

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie jest zainteresowany pozyskaniem kandydatów/kandydatek do pracy na stanowisko

starszy technik
w Służbie Zdrowia

Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Kętrzynie

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi 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

Rodzaj umowy: na czas określony

Świadczenie pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30

Miejsce wykonywania pracy: komenda oddziału

System wynagradzania: miesięczny

OSOBA NA TYM STANOWISKU PRACY:

dokonuje zakupów usług zdrowotnych, sprzętu medycznego i materiałów medycznych w tym rozpoznaje rynek, wybiera oferenta, przygotowuje umowy,

przygotowuje i uaktualnia obowiązujące umowy w zakresie świadczonych usług i realizowanych dostaw celem zabezpieczenia właściwego funkcjonowania Służby Zdrowia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Kętrzynie,

prowadzi ewidencję czasu pracy, urlopów, absencji funkcjonariuszy i pracowników Służby Zdrowia w elektronicznym systemie ewidencji czasu pracy „Punktualnik”,

prowadzi papierową ewidencję urlopów, absencji funkcjonariuszy Służby Zdrowia,

□opracowuje i sporządza zgodnie z obowiązującymi przepisami harmonogram czasu pracy i grafik czasu służby,

□prowadzi czynności kancelaryjne Służby Zdrowia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Kętrzynie, w tym ewidencjonuje wytworzone dokumenty,

□wykonuje pisma i dokumenty zgodnie z poleceniem kierownika Służby Zdrowia i jego zastępcy oraz na bieżąco prowadzi dokumentację, a także przechowuje ją (archiwizuje) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

□wykonuje inne czynności zlecone przez kierownika Służby Zdrowia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Kętrzynie.

POTRZEBNE CI BĘDĄ (WYMAGANIA NIEZBĘDNE):

- wykształcenie średnie,
- udokumentowane minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe/staż pracy,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office (Word, Excel).
- zgodnie z treścią art. 3c w związku z art. 46 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023r., poz. 1917 ze zm.) jako pracownik urzędu państwowego nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych.

DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE (WYMAGANIA DODATKOWE):

- wykształcenie o profilu ekonomicznym,
- znajomość przepisów „Prawo Zamówień Publicznych”,
- doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z dokonywaniem zakupów i sporządzaniem umów.

CO OFERUJEMY

- indywidualny rozkład czasu pracy,
- możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy,
- miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy,
- miejsce do odświeżenia się,
- stojaki na rowery na terenie urzędu,
- miejsce parkingowe na terenie urzędu,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,

- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- nagrody jubileuszowe,
- możliwość korzystania z kasy zapomogowo-pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze.

DOSTĘPNOŚĆ

- nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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;
- jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku wielokondygnacyjnego kompleksu koszarowego komendy oddziału. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek posiada bariery architektoniczne (schody, brak wind) dla osób ze stopniem niepełnosprawności z dysfunkcją ruchową, pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych 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. Na stanowisku nie występuje narażenie na czynniki chemiczne i biologiczne. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym.

DODATKOWE INFORMACJE

- List motywacyjny i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata.
- Treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. Wzór wymaganych oświadczeń dla kandydatów do pracy w grupie stanowisk nienależących do korpusu służby cywilnej jest dostępny na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: Służba/Praca/Wzory oświadczeń dla kandydatów do pracy/Oświadczenia - stanowiska nienależące do korpusu służby cywilnej.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- W przypadku legitymowania się dokumentami wystawionymi na inne niż obecnie posiadane nazwisko kandydat winien złożyć stosowne oświadczenie na tę okoliczność.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Jeżeli w Twoich dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,

niezbędne będzie Twoje oświadczenie o zgodzie na ich przetwarzanie. Wówczas takie oświadczenie może być sformułowane w następujący sposób „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO”.

•Oferty kandydatów, które wpłyną do Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej zostaną zweryfikowane pod względem spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na podstawie dokumentów wymienionych w ogłoszeniu w części „Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)” poprzez weryfikację:

- złożenia oferty w wyznaczonym terminie,
- kompletności dokumentów,
- treści dokumentów, w tym dat i wymaganych podpisów.

•O dacie złożenia oferty decyduje:

- data stempla pocztowego w przypadku złożenia oferty poprzez operatora publicznego,
- data wpływu do W-MOSG w przypadku osobistego złożenia oferty w siedzibie W-MOSG - BIURO PODAWCZE - czynne całą dobę,
- data wpływu na elektroniczną skrzynkę podawczą W-MOSG w przypadku złożenia oferty za pośrednictwem ePUAP,
- data wpływu na adres do doręczeń elektronicznych posiadanych przez W-MOSG w przypadku skorzystania z usługi e-Doręczeń.

•Dokumenty wysłane za pośrednictwem profilu platformy ePUAP lub usługi e-Doręczeń należy dodać do pisma ogólnego do urzędu, a następnie całość podpisać przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.

•Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

•Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

•Osoby - po pozytywnej weryfikacji formalnej i merytorycznej (o ile występuje) dokumentów - zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione e-mailem o ich terminie (w przypadku niepodania adresu e-mail - telefonicznie).

•Zachęcamy do zamieszczania w złożonych ofertach adresu e-mail i numeru telefonu.

•Wynagrodzenie miesięczne brutto - 4335,63 zł plus premia regulaminowa w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.

•Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 928 ze zm.) informujemy, że procedury dotyczące zgłoszeń wewnętrznych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej w Kętrzynie reguluje decyzja nr 99 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 17 września 2024 r. w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych.

TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ (DOKUMENTY 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r.

kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później,

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.

DOŁĄCZ JEŚLI POSIADASZ (DOKUMENTY DODATKOWE)

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy w dokonywaniu zakupów i sporządzaniu umów (świadectwo pracy lub zaświadczenie od pracodawcy lub zakres obowiązków + zaświadczenie od pracodawcy o okresie wykonywania ww. czynności).

APLIKUJ od dnia 19.03.2025 r. do dnia 31.03.2025 r.

- w formie papierowej na adres:

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddział Straży Granicznej
ul. gen. Wł. Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn

(pocztą lub osobiście do urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej – do rąk własnych” oraz wskazaniem stanowiska i komórki/jednostki organizacyjnej, której dotyczy oferta.

- w formie elektronicznej: za pośrednictwem (ePUAP) lub usługi e-Doręczeń.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (89) 750 30 83 od poniedziałku do piątku w godz. 07:30-15:30

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: wmosg@strazgraniczna.pl

•telefon: (89) 750-30-00

Inspektor ochrony danych

Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: woi.wmosg@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. 22 prim 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,

- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z art. 22 prim 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 nienależące do korpusu 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 czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy nienależące do korpusu służby cywilnej, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

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.

Składając dokumenty, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.