

**Rektor-Komendant Wyższej Szkoły Straży Granicznej
ogłasza otwarty nabór na stanowisko**

***starszy referent
Referatu Ekonomicznego Działu Łączności i Informatyki WSSG***

zatrudnienie na podstawie: umowa o pracę

przewidywany wymiar zatrudnienia: 3/4 etatu

system pracy: podstawowy, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-13.30.

miejsce wykonywania pracy: praca jest wykonywana w obiektach Wyższej Szkoły Straży Granicznej, tj. w siedzibie pracodawcy mieszczącej się pod adresem 75-531 Koszalin, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 92.

Wymagania jakie powinien spełniać kandydat:

- wykształcenie średnie - minimum 2 lata stażu pracy,
- umiejętność obsługi komputera oraz programów Word, Excel,
- wysoka kultura osobista,
- samodzielność,
- terminowość i sumienność,
- chęć podwyższania swoich kwalifikacji i praktycznych umiejętności zawodowych, gotowość do nauki,
- umiejętność współpracy z innymi pracownikami.

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku, którego nabór dotyczy należyć będzie:

- sporządzanie dokumentacji Referatu Ekonomicznego tj. protokoły stanu technicznego, zlecenia pracy, zlecenia napraw w serwisach zewnętrznych oraz innych dokumentów niezbędnych w bieżącej działalności służbowej;
- ewidencja gwarancji sprzętowych oraz monitorowanie okresów gwarancyjnych sprzętu Działu Łączności i Informatyki weryfikacja stanu technicznego przed zakończeniem gwarancji, rejestrowanie nowego sprzętu Działu Łączności i Informatyki wymaganego w celu wydłużenia gwarancji producenta, obsługa napraw gwarancyjnych;
- udział przy badaniu rynku oraz zakupach – wyszukiwanie odpowiedniej oferty w sklepach internetowych, sporządzanie notatek z przeprowadzonego rozpoznania rynku;
- ewidencja sprzętu wydanego użytkownikom – sporządzanie dowodów obrotu materiałowego sprzętu i materiałów wydawanych z magazynu (kat. I i II), przesunięcia magazynowe;
- wydawanie materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących w ramach potrzeb zgłaszanych przez użytkowników, części zamiennych do prac serwisowanych łączności informatyki;
- archiwizacja dokumentów;
- prowadzenie magazynku podręcznego Działu Łączności i Informatyki.

Mile widziane:

- doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu zadań z zakresu tworzenia dokumentacji biurowej,
- znajomość elektronicznego programu do obiegu dokumentów.

Dodatkowe informacje:

Przewidywane wynagrodzenie: **3 333,00 zł brutto + 5% premii regulaminowej + dodatek za staż pracy w wysokości 4% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 4 latach pracy, który wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 20 i więcej latach pracy.**

Kandydaci przystępujący do naboru proszeni są o przesłanie:

- 1) podania skierowanego do Rektora-Komendanta Wyższej Szkoły Straży Granicznej o zatrudnienie na stanowisku starszego referenta Referatu Ekonomicznego Działu Łączności i Informatyki WSSG wraz z wypełnionym kwestionariuszem osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) kopii/ kserokopii/skanów dyplomów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- 3) innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- 4) zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Dokumenty mogą być przekazane osobiście poprzez biuro przepustek Uczelni.

Termin składania zgłoszeń upływa z dniem: 23.10.2025 r.

Przewidywany termin zatrudnienia: 10.11.2025 r.

Możliwe jest przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, o terminie której kandydaci zostaną poinformowani z odpowiednim wyprzedzeniem.

Rektor -Komendant zastrzega sobie prawo do:

- 1) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny,
- 2) nieinformowania o wynikach postępowania kandydatów, których oferty nie zostały zaakceptowane przez Komisję do przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami ubiegającymi się o zatrudnienie na stanowisku starszego referenta Referatu Ekonomicznego Działu Łączności i Informatyki WSSG.

Zastrzeżenia:

Warunkiem zatrudnienia jest decyzja Rektora-Komendanta o zatrudnieniu.