

BIP - Nadbużański Oddział Straży Granicznej

<https://www.bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/praca-w-nosg/praca-oferty/23491,Oferta-pracy-sprzataczka-Referatu-ds-Logistycznych-Zespolu-ds-Obslugi-Placowki-S.html>

11.07.2025, 14:41

Oferta pracy: sprzątaczką Referatu ds. Logistycznych Zespołu ds. Obsługi Placówki SG w Terespolu

Ogłoszenie o naborze z dnia 8 lipca 2025 r.

Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

sprzątaczką Referatu ds. Logistycznych Zespołu ds. Obsługi Placówki SG w Terespolu

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Placówka SG w Terespolu

ul. Wojska Polskiego 164

21-550 Terespol

GŁÓWNE OBOWIĄZKI

- > utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych, sanitariatach, magazynowych i użytkowych;
- > codzienne opróżnianie koszy ze śmieci;
- > mycie okien i drzwi;
- > codzienne odkurzanie przydzielonych powierzchni biurowych;
- > codzienne wycieranie kurzu ze sprzętu i urządzeń znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- › wykształcenie podstawowe;
- › brak przeciwwskazań do pracy na wysokości;
- › umiejętność dokładnego sprzątanía;
- › samodzielność oraz umiejętność organizacji pracy własnej;
- › dokładność i systematyczność;
- › dyspozycyjność;
- › brak współpracy z organami bezpieczeństwa w latach 1944-1990.

WYMAGANIA DODATKOWE

- › wykształcenie zawodowe;
- › doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- › list motywacyjny;
- › CV;
- › oświadczenie o niewspółpracowaniu z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 *(nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)*.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- › oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych – jeżeli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO;
- › kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie ;
- › kopia dokumentu potwierdzającego posiadane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (świadectwo pracy, zaświadczenie, inne).

OFERUJEMY

- › indywidualny rozkład czasu pracy;

- › możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy;
- › dofinansowanie do wypoczynku pracowników;
- › dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników;
- › miejsce parkingowe.

DODATKOWE INFORMACJE:

- › Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo. Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu. W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: nr telefonu /adres e-mail.
- › Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Wzór oświadczenia dostępny jest pod adresem <https://www.nadbuzanski.strazgraniczna.pl> w zakładce „Praca->Pracownicy cywilni->Oświadczenie dla kandydatów do pracy poza korpusem służby cywilnej”.

- › Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od dnia zakończenia naboru.
- › Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania oferty.
- › Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- › 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.
- › Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia:

W urzędzie 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 ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2141 z późn. zm.) – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972

r. lub później.

Osoba wybrana do zatrudnienia, która urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r., będzie zobowiązana do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w ww. ustawie).

Proponowane wynagrodzenie brutto: 4 666 zł + dodatek stażowy w przypadku posiadania co najmniej 5-letniego udokumentowanego stażu pracy.

Planowana data zatrudnienia: 18 sierpnia 2025 r.

Rodzaj umowy o pracę: pierwsza umowa na okres próbny 3 miesiące.

Czas pracy w systemie podstawowym: 8 godz. na dobę, 40 godz. tygodniowo.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

➤ **Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2025 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Miejsce składania dokumentów:

Nadbużański Oddział Straży Granicznej
ul. Trubakowska 2
22-100 Chełm

Dokumenty **należy przysłać pocztą lub składać osobiście** w Kancelarii Jawnej Komendy Oddziału pod ww. adresem, w godz. 7:30-10:00 i 12:30-15:00 w dni robocze.

Kontakt: Wydział Kadr i Szkolenia, nr tel. (82) 568-50-91.

Metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert;
- rozmowa kwalifikacyjna.

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.

Klausek informacyjna dotyczĄca przetwarzania danych osobowych kandydata do pracy

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (Dz. Urz. UW.L.2016.119.1), dalej **RODO** informuję, iż:*

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, reprezentujący Nadbużański Oddział SG z siedzibą: 22-100 Chełm, ul. Trubakowska 2.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej jest Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji, adres e-mailowy: iod.woi.nosg@strazgraniczna.pl tel. 82/ 568-51-20.
3. Pana/i dane nie będą przekazywane innym odbiorcom w rozumieniu ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., nie będą przekazywane do państwa trzeciego, jak również do organizacji międzynarodowej.
4. Pana/i dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji, w zakresie określonym w przepisach prawa na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. b, natomiast inne dane, w tym szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1, będą przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 pkt a), która może być w dowolnym czasie odwołana.
5. Pana/i dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od zakończenia procedury naboru.
6. Przysługuje Panu/i prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania i usunięcia, z tym że wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez NOSG. Ponadto przysługuje Panu/i prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
7. Przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem.
8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
9. Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/i dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Podanie przez Pana/ią danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie innych danych jest dobrowolne.
11. Aby skorzystać z przysługujących Pani/Panu praw wymienionych w pkt. 6 należy złożyć

pisemne żądanie na adres Komendanta NOSG. Jeżeli żądania nie zostaną spełnione, Komendant NOSG poinformuje Pana/ią o odmowie realizacji żądania w terminie 14 dni od jej wpływu.

Metryczka

Data wytworzenia 08.07.2025

Data publikacji 08.07.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za
informację:

Monika Łapińska

Osoba udostępniająca informację:

Monika Łapińska