

BIP - Nadbużański Oddział Straży Granicznej

<https://www.bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/praca-w-nosg/praca-oferty/24775,Inspektorinspektorka-Sekcji-Ekonomicznej-Wydzialu-Laczności-i-Informatyki.html>

23.02.2026, 13:53

Inspektor/inspektorka Sekcji Ekonomicznej Wydziału Łączności i Informatyki

Ogłoszenie o naborze nr 160707 z dnia 14 lutego 2026 r.

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

Inspektor/inspektorka Sekcji Ekonomicznej Wydziału Łączności i Informatyki

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce pracy: ul. Trubakowska 2, 22-100 Chełm

Adres urzędu: Nadbużański Oddział Straży Granicznej, ul. Trubakowska 2, 22-100 Chełm

Osoba na tym stanowisku:

prowadzi postępowania szkodowe mienia oraz współdziała z komisjami prowadzącymi postępowania wyjaśniające w ramach szkód wyrządzonych w mieniu będącym w dyspozycji Wydziału Łączności i Informatyki

sporządza wnioski i dokumentację (w tym notatki) z wycen szacunkowych, z rozpoznania rynku na zakup sprzętu, narzędzi, materiałów oraz usług

opracowuje projekty umów zawieranych z kontrahentami w ramach zapytań ofertowych,

współpracuje z dostawcami w zakresie uzgadniania warunków dostaw, terminów realizacji,

specyfikacji technicznych oferowanych produktów lub usług, wyjaśniania wątpliwości związanych z ofertami i realizacją zamówień

sporządza raporty i zestawienia powstałych szkód w mieniu Wydziału Łączności i Informatyki

współpracuje z osobami odpowiedzialnymi za powstałe szkody w zakresie pozyskiwania wyjaśnień i wymaganej dokumentacji, w szczególności zobowiązań do naprawienia szkody, dowodów naprawy (faktur, protokołów odbioru/przekazania) oraz decyzji towarzystwa ubezpieczeniowego

Wymagania niezbędne

wykształcenie średnie ekonomiczne, administracyjne lub pokrewne

znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych w zakresie praktycznych aspektów stosowania PZP w zamówieniach krajowych i powyżej progów unijnych, trybu udzielania zamówień publicznych, etapów postępowania o udzielenie zamówienia, dokumentacji postępowania, umów w sprawie zamówień publicznych

znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy Straży Granicznej

znajomość przepisów ustawy Kodeks pracy: Dział V „Odpowiedzialność materialna pracowników”

umiejętność analitycznego myślenia, właściwej organizacji pracy (pod presją czasu)

posiadanie obywatelstwa polskiego

korzystanie z pełni praw publicznych

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

niewspółpracowanie z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 (nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)

Wymagania dodatkowe

wykształcenie wyższe ekonomiczne

Dokumenty i oświadczenia niezbędne

CV

list motywacyjny

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

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

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

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

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

Oferujemy

ruchomy czas pracy z możliwością rozpoczynania pracy między 7:00 a 8:00

indywidualny rozkład czasu pracy

możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

dofinansowanie do wypoczynku pracowników

dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy

miejsce do odświeżenia się

pomieszczenia socjalne

pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

miejsce parkingowe na terenie urzędu

świadczenia socjalne (zapomogi, pożyczki mieszkaniowe)

możliwość dofinansowania do zakupu okularów korekcyjnych w przypadku pracy przy monitorze ekranowym pow. 4 godzin dziennie

możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego

możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych

system nagród motywacyjnych

dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy

nagrody jubileuszowe

dodatek służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego dla urzędnika służby cywilnej

dodatek zadaniowy za wykonywanie powierzonych zadań dodatkowych (okresowy)

dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-stkę”

odprawy emerytalne/rentowe

stabilne zatrudnienie

Dostępność

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.

Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej

i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca samodzielna, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Kontakty zewnętrzne z dostawcami, kontrahentami w celu uzgadniania terminów realizacji dostaw i usług, wyjaśniania kwestii związanych z ofertami i dokumentacją zakupową oraz z osobami odpowiedzialnymi za szkody w mieniu w celu zebrania wyjaśnień, uzupełnienia dokumentacji. Pomieszczenia biurowe sekcji znajdują się na parterze. Budynek jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością.

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowana/y 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/nos/praca/pracownicy-cywilni/35446,Oswiadczenie-dla-kandydatow-do-pracy-na-wolne-stanowisko-w-KORPUSIE-SLUZBY-CYWIL.html>

Oferty kandydatów/kandydatek, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od dnia zakończenia naboru.

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś/eś 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.

Do składania ofert zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalana jest w związku z hierarchią stanowisk, wynikiem procesu wartościowania stanowisk pracy w korpusie służby cywilnej z uwzględnieniem wymagań określonych w *rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej*.

W naszym urzędzie obowiązuje zewnętrzna i wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Informacja o procedurze jest dostępna na stronie BIP Nadbużańskiego Oddziału SG:

<https://bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/page/21811,Sygnalisci.html> <https://bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/page/22437,Zgloszenie-zewnetrzne.html>

Metody/techniki naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, test wiedzy (fakultatywnie), rozmowa kwalifikacyjna.

Planowana data zatrudnienia: 20 marca 2026 r.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 5259,12 zł wg mnożnika 1,850 kwoty bazowej oraz dodatek stażowy w przypadku posiadania co najmniej 5-letniego udokumentowanego stażu pracy.

Termin i miejsce składania dokumentów

Aplikuj do: **24 lutego 2026 r.**

Dokumenty należy złożyć w formie papierowej na adres:

Nadbużański Oddział Straży Granicznej

ul. Trubakowska 2

22-100 Chełm

Dokumenty należy przesyłać pocztą na ww. adres 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.

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: Wydział Kadr i Szkolenia, nr (82) 568-50-91

Klauzula 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 Panią/pana o odmowie realizacji żądania w terminie 14 dni od jej wpływu.

Metryczka

Data wytworzenia 13.02.2026

Data publikacji 14.02.2026

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za
informację:
Monika Łapińska

Osoba udostępniająca informację:
Monika Łapińska