

BIP - Nadbużański Oddział Straży Granicznej

<https://www.bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/praca-w-nosg/praca-oferty/25263,zaopatrzeniowiec-K-M-Sekcji-Gospodarki-Transportowej-Wydzialu-Techniki-i-Zaopatr.html>
13.05.2026, 00:46

zaopatrzeniowiec (K / M) Sekcji Gospodarki Transportowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

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

zaopatrzeniowiec (K / M)

Sekcji Gospodarki Transportowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

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

GŁÓWNE OBOWIĄZKI

>

realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem służbowego sprzętu transportowego w części zamienne oraz materiały eksploatacyjne,

>

przygotowywanie i realizacja zamówień na części zamienne i materiały eksploatacyjne zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem jednostki,

>

dokonywanie zakupów części oraz materiałów eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami,

>

współpraca z dostawcami oraz komórkami organizacyjnymi jednostki w zakresie zabezpieczenia potrzeb transportowych,

>

prowadzenie ewidencji zamawianych oraz dostarczanych części i materiałów eksploatacyjnych,

>

kontrola zgodności dostarczonych części i materiałów z zamówieniem,

>

monitorowanie bieżącego zapotrzebowania oddziału w zakresie części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych,

>

racjonalne gospodarowanie powierzonym mieniem oraz środkami przeznaczonymi na realizację zadań zaopatrzeniowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

>

wykształcenie średnie,

>

prawo jazdy kat. B,

>

umiejętność obsługi komputera w zakresie podstawowych programów biurowych Word i Excel,

>

umiejętność organizacji pracy własnej, rzetelność i odpowiedzialność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,

>

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- >
doświadczenie w pracy związanej z zaopatrzeniem, logistyką lub gospodarką transportową,
- >
podstawowa znajomość budowy i eksploatacji pojazdów samochodowych,
- >
umiejętność prowadzenia dokumentacji związanej z gospodarką materiałową lub magazynową,
- >
komunikatywność oraz umiejętność współpracy w zespole.

DOKUMENTY NIEZBĘDNE

- >
list motywacyjny
- >
CV
- >
kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie średnie,
- >
kopia prawa jazdy,
- >
oświadczenie o niewspółpracowaniu z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990
(nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)

DOKUMENTY 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,
- >

kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie w pracy związanej z zaopatrzeniem, logistyką lub gospodarką transportową (świadectwa pracy, zaświadczenia, inne).

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
- > pomieszczenia socjalne
- > pomieszczenie lub stojaki na rowery
- > miejsce parkingowe
- > 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 specjalny za wykonywanie powierzonych zadań dodatkowych (okresowy)

>

dotatkowe 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.

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/pracownicywilni/35447,Oswiadczenie-dla-kandydatow-do-pracy-na-wolne- stanowisko-pozakorpusem-sluzby-cy.html>**

>

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

>

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałaś/eś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania oferty.

>

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

>

Nie przesyłaj 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 jednakowo na takich samych stanowiskach pracy i z takim samym zakresem obowiązków, z uwzględnieniem wymagań określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 02.02.2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek.

>

W naszym urzędzie obowiązuje zewnętrzna i wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. 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: 01.07.2026 r. Umowa o pracę na okres próbny 3-miesięcy.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 5057,- zł (w tym: wynagrodzenie zasadnicze i premia regulaminowa w wysokości 15%) oraz dodatek stażowy w przypadku posiadania co najmniej 5-letniego udokumentowanego stażu pracy.

Termin i miejsce składania dokumentów

>

Aplikuj do: **16 maja 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/kandydatki 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 05.05.2026

Data publikacji 06.05.2026

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Monika Łapińska

Osoba udostępniająca informację:
Monika Łapińska