

BIP - Nadbużański Oddział Straży Granicznej

<https://www.bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/praca-w-nosg/praca-oferty/25787,OFERTA-PRACY-specjalista-inspektor-nadzoru-ds-budowlanychspecjalistka-inspektorka.html>

02.09.2026, 17:13

OFERTA PRACY: specjalista-inspektor nadzoru ds. budowlanych/specjalistka-inspektorka nadzoru ds. budowlanych Zespołu Planowania, Nadzoru i Rozliczeń Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

Ogłoszenie o naborze nr 167486 z dnia 28.08.2026 r.

Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko **specjalista-inspektor nadzoru ds. budowlanych/specjalistka-inspektorka nadzoru ds. budowlanych Zespołu Planowania, Nadzoru i Rozliczeń Sekcji Budownictwa i Obsługi Nieruchomości Wydziału Techniki i Zaopatrzenia**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Nadbużański Oddział Straży Granicznej, ul. Trubakowska 2,

22-100 Chełm

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

OSOBA NA TYM STANOWISKU:

>

pełni funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego na budowach w sensie samodzielnej funkcji technicznej w budownictwie w celu kontrolowania postępu, jakości robót i zgodności z dokumentacją techniczną oraz przeprowadza przeglądy techniczne obiektów budowlanych będących w zarządzie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej

>

opracowuje kosztorysy inwestorskie przygotowywanych do realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych w celu określenia zakresu i wartości planowanych robót budowlanych oraz sprawdza kosztorysy ofertowe opracowane przez wykonawców

>

sporządza dokumenty przetargowe i uczestniczy w pracach komisji

>

koordynuje pracę inspektorów nadzoru inwestorskiego pozostałych branż (w przypadku robót pełno branżowych)

>

rozlicza metodą kosztorysową i ryczałtową wykonywane roboty budowlane

>

sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami i zawartymi umowami opracowane przez wykonawców dokumentacje techniczne

>

bierze udział w kontrolach przeprowadzanych przez organy nadzoru budowlanego

>

bierze udział w opracowywaniu planów inwestycyjnych i remontowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

>

wykształcenie wyższe techniczne

>

uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń

>

doświadczenie zawodowe powyżej 6 miesięcy w kierowaniu i nadzorze nad wykonywaniem robót budowlanych w rozumieniu Prawa budowlanego

>

prawo jazdy kat. B

>

znajomość przepisów Prawa budowlanego

>

umiejętność kosztorysowania

>

samodzielność w rozwiązywaniu problemów technicznych przy realizacji robót budowlanych

>

posiadanie obywatelstwa polskiego

>

korzystanie z pełni praw publicznych

>

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

>

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

WYMAGANIA DODATKOWE

>

uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń

>

doświadczenie zawodowe w administracji

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 Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy NOSG w Chełmie
- >
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
- >
dodatek służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia dla urzędnika służby cywilnej

>

nagrody jubileuszowe

>

dodatek specjalny za wykonywanie powierzonych zadań dodatkowych (okresowy)

>

dotatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-stka”

>

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, biurowa, przy monitorze komputerowym pow. 4 godzin dziennie, praca w terenie. Narzędzia: komputer, drukarka, niszczarka, faks. Kancelaria znajduje się na II piętrze. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

>

list motywacyjny

>

CV

>

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

>

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie specjalistycznych uprawnień

>

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego

>

kopia prawa jazdy

>

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 w latach 1944-1990
(nie dotyczy kandydatek/ów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

>

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie specjalistycznych uprawnień

>

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego

>

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

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 na wolne stanowisko w korpusie 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 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.

Metody/techniki naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert), rozmowa kwalifikacyjna.

Planowana data zatrudnienia: 01.10.2026 r., umowa o pracę na czas określony 12 miesięcy.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 7527,65 zł wg mnożnika 2,648 kwoty bazowej oraz dodatek stażowy w przypadku posiadania co najmniej 5-letniego udokumentowanego stażu pracy.

Kontakt telefoniczny: (82) 568-53-36

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

>

Dokumenty należy złożyć do: 07.09.2026 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 przysyłać 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.

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: naczelnik.oi.nadb@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 27.08.2026

Data publikacji 28.08.2026

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za
informację:
Ewelina Matuszewska

Osoba udostępniająca informację:
Ewelina Matuszewska