

Nadbużański Oddział Straży Granicznej w Chełmie

22-100 Chełm ul. Trubakowska 2

Ogłoszenie nr 95533 / 24.03.2022

Inspektor

Zespół ds. Obsługi Placówki SG w Białej Podlaskiej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Dokudowska 19,
21-500 Biała
Podlaska

Ważne do

4 kwietnia
2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3271,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencję zużycia: energii elektrycznej, wody, oleju opałowego oraz odpadów komunalnych w placówce.
- Monitoruje stan sprawności technicznej instalacji ciśnieniowych, odgromowych, wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych, ppoż., monitoringu przemysłowego oraz awarii zgłaszanych w systemie informatycznym, przekazywanie ich odpowiednim osobom do usunięcia.
- Dokonuje codziennej kontroli stanu porządków na terenie otwartym: stan trawników, likwidacja powierzchni oblodzonych, kontrola stanu technicznego małej infrastruktury.
- Monitoruje sprawność techniczną instalacji oświetleniowej na zewnątrz obiektu.
- Prowadzi ewidencję oraz dokumentację urządzeń podlegających terminowym badaniom Urzędu Dozoru Technicznego.
- Prowadzi nadzór nad sprzętem i oznakowaniem ppoż. oraz terminową legalizacją sprzętu ppoż.
- Prowadzi nadzór nad właściwym oznakowaniem sprzętu i dróg ewakuacji wynikających z instrukcji bezpieczeństwa pożarowego na terenie placówki.
- Organizuje miejsca do przechowywania wstępnie zniszczonej dokumentacji wytworzonej w placówce.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie techniczne o specjalności elektrycznej lub budowlanej
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy na podobnym stanowisku.
- Znajomość prawa budowlanego, przepisów dotyczących problematyki konserwacyjnej oraz zasad obsługi sprzętu i

urzędzeń znajdujących się na terenie placówki.

- Znajomość zarządzenia Nr 95 Komendanta Głównego SG z dnia 31.10.2014 r. (Dz. Urz. KGSG poz. 120)
- Znajomość przepisów bhp, ppoż. (w zakresie pracowników oraz obiektów znajdujących się placówce).
- Umiejętność obsługi komputera z wykorzystaniem pakietów biurowych.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca samodzielna, w systemie 8-godzinny, przy monitorze ekranowym pow. 4 godz., oraz na terenie otwartym placówki. Narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, faks. Kancelaria znajduje się na pierwszym piętrze, wejście tylko przez klatkę schodową. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.

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.

Wzór oświadczenia dostępny jest pod adresem <http://www.nadbuzanski.strazgraniczna.pl> w zakładce „Praca->Pracownicy cywilni->Oświadczenie dla kandydatów do pracy na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

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

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-04-25

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych – jeżeli w zakresie tych danych zawarte są szczególnie kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Aplikuj do: 4 kwietnia 2022

W formie papierowej na adres: **Nadbużański Oddział Straży Granicznej**
ul. Trubakowska 2
22-100 Chełm

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(82) 568-50-91**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/nos/praca/pracownicy-cywilni>

- Dokumenty należy złożyć do: **04.04.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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. Tubakowska 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.