

# Nadodrzański Oddział Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim

66-600 Krosno Odrzańskie ul. Poprzeczna 1

Ogłoszenie nr 130513 / 22.11.2023

## Starszy Inspektor

Do spraw: bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole ds. Bezpieczeństwa i Higieny Służby - Pracy Wydziału Kontroli

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadzanie kontroli warunków pracy ( służby), przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, (służby) w oddziale oraz bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń, a także sporządzenie i przedstawianie pracodawcy , co najmniej raz w roku , okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycję przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy ( służby), a także w pracach powołanej w Oddziale komisji bezpieczeństwa i higieny pracy ( służby) oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy ( służby), w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy ( w służbie) oraz udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą lub służbą, w celu zapewnienia właściwego poziomu realizacji obowiązków pracodawcy w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy - służby;
- udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz wypadków w związku ze służbą, w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy lub służby na stanowiskach pracy lub służby, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, a także opiniowanie szczegółowych instrukcji dot. bezpieczeństwa i higieny pracy ( służby) na poszczególnych stanowiskach pracy lub służby;
- przeprowadzanie instruktażu ogólnego osób nowo przyjętych do pracy lub służby w Oddziale w zakresie przepisów dot.

bezpieczeństwa i higieny pracy ( służby);

- prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dot. wypadków przy pracy oraz wypadków w związku ze służbą, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy lub służby;
- udział w opracowywaniu planów oraz w ocenie założeń i dokumentacji dot. modernizacji obiektów, pomieszczeń pracy lub służby i nowych inwestycji w Oddziale oraz przedstawienie propozycji, dot. uwzględnienia w tych planach, założeniach i dokumentacji rozwiązań techniczno - organizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy ( służby)
- udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części oraz urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie BHP lub podyplomowe w zakresie BHP lub wykształcenie średnie -technik BHP z wymaganym 3 letnim stażem pracy w służbie BHP;
- dobra znajomość przepisów z zakresu BHP, prawa pracy, ochrony środowiska, przepisów sanitarnych, budowlanych z zakresu ochrony PPOŻ;
- znajomość zasad ergonomii;
- znajomość zasad fizjologii człowieka;
- umiejętność logicznego myślenia, wyciągania i formułowania wniosków oraz interpretacji przepisów;
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność hierarchizacji zadań ( ważne, mniej ważne);
- znajomość osiągnięć techniki w zakresie poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny służby-pracy;
- umiejętność organizowania i prowadzenia szkoleń;
- dyspozycyjność (dot. wyjazdów służbowych);
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- W służbie cywilnej 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 ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r."
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy co najmniej 1 rok w służbie BHP - wymagane to dot. osób z wyższym bądź podyplomowym wykształceniem w zakresie BHP
- szkolenie inspektorów ochrony przeciwpożarowej;
- szkolenie okresowe z zakresu BHP dla pracowników służby BHP
- prawo jazdy kat. B
- podstawowa znajomość przepisów w zakresie ochrony danych osobowych, ochrony informacji

## Co oferujemy

- 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

Narzędzia i materiały pracy - komputer, ksero, niszczarka, telefon W budynku istnieją bariery architektoniczne, uniemożliwiające swobodne poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich; brak wind. Konieczność częstych wyjazdów służbowych do jednostek organizacyjnych NoOSG.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

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. Praca w godzinach od 7:30 do 15:30 w siedzibie Oddziału; Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane – decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego, rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz uwiarygodnionych (opatrzonych datą i podpisem kandydata) dokumentów i oświadczeń, kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego, przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów, oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

## 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 5 grudnia 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Nadodrzański Oddział Straży Granicznej**  
**Kancelaria Jawna**  
**ul. Poprzeczna 1**  
**66-600 Krosno Odrzańskie**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.12.2023**
- 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

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych dla kandydatów do pracy w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej. Administratorem danych osobowych zbieranych w związku z niniejszą procedurą rekrutacyjną jest Komendant Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej, ul. Poprzeczna 1, 66-600 Krosno Odrzańskie. Administrator zabezpiecza dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem 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. Dane osobowe zbierane w związku z naborem do pracy w Straży Granicznej przetwarzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj.: w prawnie uzasadnionym celu oraz na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Dane osobowe w postaci umożliwiającej identyfikację określonej osoby są przechowywane nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania, tj. realizacji procesu naboru do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne. Niewyrażenie zgody może uniemożliwić realizację procedury naboru do pracy. Wyrażona zgoda może zostać odwołana w każdym czasie. Każdej osobie przysługuje prawo żądania dostępu do podanych przez siebie informacji stanowiących dane osobowe, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przeniesienia danych. Ponadto każda osoba w dowolnym momencie ma również prawo do cofnięcia wyrażonej zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. W celu realizacji uprawnień, o których mowa powyżej można kontaktować się z inspektorem ochrony danych, który czuwa nad bezpieczeństwem danych osobowych przetwarzanych w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej adres: e-  
mailiod.woi.noosg@strazgraniczna.pl Dane osobowe gromadzone w związku z niniejszą rekrutacją nie są przetwarzane w sposób automatyczny i nie są przekazywane innym podmiotom, jak również do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)