

# Karpacki Oddział Straży Granicznej w Nowym Sączu

33-300 Nowy Sącz ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5

Ogłoszenie nr 85804 / 12.10.2021

## Inspektor

Do spraw: gospodarki materiałami pędnymi i smarami Sekcji Gospodarki Transportowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Nowy Sącz  
ul. 1 Pułku Strzelców  
Podhalańskich 5

22 października  
2021 r.

2800,04 zł brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- organizuje, planuje i rozlicza paliwa zakupione w ramach kart paliwowych,
- bierze udział w kontrolowaniu prawidłowości rozliczania zużycia MPS przez Placówki SG,
- bierze udział w ustalaniu zasadniczych norm zużycia paliw dla agregatów i urzędzeń oraz prowadzi ewidencję w tym zakresie,
- bierze udział w pracach komisji zajmującej się badaniem zużycia paliw przez sprzęt eksploatacyjny,
- prowadzi kontrolę sprawności eksploatacyjnej sprzętu technicznego i urzędzeń MPS, a w szczególności właściwych wskazań przez urzędzenia pomiarowe,
- współnadzoruje bezpieczny i zgodny z przepisami transport, pobieranie, przechowywanie i wydawanie MPS,
- wykonuje okresowe analizy dotyczące gospodarki MPS,
- organizuje szkolenia osób prowadzących gospodarkę MPS oraz na bieżąco informuje o zaistniałych zmianach w przepisach regulujących prowadzenie gospodarki MPS,
- podejmuje działania mające na celu oszczędną gospodarkę MPS oraz zapobieganie powstawaniu strat i szkód w mieniu sekcji,
- organizuje przeglądy techniczne oraz naprawy sprzętu i urzędzeń MPS,
- organizuje i bierze udział w przeklasyfikowaniu sprzętu i urzędzeń sekcji,
- organizuje legalizację przyrządów i urzędzeń pomiarowych oraz czyszczenia zbiorników paliwowych,
- bierze udział w opracowywaniu rocznych sprawozdań,
- sprawdza zużycie środków MPS w książkach pracy pojazdu

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze gospodarki materiałowej
- znajomość przepisów: zarządzenie nr 95 Komendanta Głównego SG w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej - dział II - rozdział 7, ustawa o służbie cywilnej,
- dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz w sytuacjach stresowych
- komunikatywność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność
- biegła umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”
- prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie techniczne

## Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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 administracyjno - biurowa,
- przy komputerze powyżej 4 godz.,

- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, telefon, drukarka,
- niepełne przystosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych: brak podjazdów i wind dla niepełnosprawnych, brak sanitariatów spełniających normy dla osób niepełnosprawnych.

## Dodatkowe informacje

- 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 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.
- Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego,
- Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydata do dalszych etapów selekcji

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- Weryfikacja wiedzy,
- Rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego

## 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
- poświadczenie bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”
- kserokopia 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

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 22 października 2021

W formie papierowej na adres: **Karpacki Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Nowym Sączu**  
**33-300 Nowy Sącz**

**ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5  
z dopiskiem " oferta pracy na stanowisko inspektora ds. mps "**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **184153166, 184153278**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.10.2021**
- 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 są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant KaOSG, ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5, 33-300 Nowy Sącz, tel. 18 4153002
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji KaOSG, ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5, 33-300 Nowy Sącz, tel. 18 4153034
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pana/i dane nie będą przekazywane odbiorcom w rozumieniu RODO, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, jak również do organizacji międzynarodowej
- Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też

profilowane