

Karpacki Oddział Straży Granicznej w Nowym Sączu

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

Ogłoszenie nr 148789 / 26.02.2025

Kierownik Referatu

Do spraw: Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Referat ds. Bezpieczeństwa i Higieny Służby/Pracy w Kierownictwie

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Nowy Sącz
ul. 1 Pułku Strzelców
Podhalańskich 5

8 marca
2025 r.

5815,26 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Koordynuje i organizuje pracę w Referacie,
- Prowadzi kontrolę warunków pracy i służby oraz przestrzegania przepisów i zasad dotyczących bhp / służby w Karpackim Oddziale Straży Granicznej oraz na bieżąco informuje Komendanta Oddziału o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzających do usuwania tych zagrożeń,
- Sporządza i przedstawia Komendantowi Oddziału, co najmniej raz w roku, okresowe analizy stanu bhp/służby, zawierające propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników i funkcjonariuszy oraz poprawę warunków pracy/służby,
- Bierze udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz wypadków w związku ze służbą oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, a także zachorowań na choroby zawodowe, a także prowadzi kontrolę realizacji tych wniosków,
- Bierze udział w opracowaniu planów oraz ocenie założeń i dokumentacji, dotyczących modernizacji obiektów, pomieszczeń pracy/ służby i nowych inwestycji w Oddziale oraz przedstawia propozycje rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bhp/służby,
- Bierze udział w przekazywaniu do użytkowania nowo wybudowanych i wyremontowanych obiektów, budynków i urządzeń mających wpływ na warunki pracy lub służby funkcjonariuszy i pracowników,
- Bierze udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą lub służbą oraz przeprowadza instruktaż ogólny nowo przyjętych do pracy/służby w Oddziale, w zakresie przepisów bhp/służby,
- Uczestniczy w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy /służby, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy /służby oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy lub służby, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy lub służbie,

- Współpracuje z instytucjami uprawnionymi do dokonywania badań i pomiarów szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy lub służby w zakresie organizowania badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników i funkcjonariuszy przed tymi czynnikami lub warunkami.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy lub studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- Staż pracy co najmniej 1 rok w służbie BHP
- Biegła znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy/ służby, postępowania administracyjnego
- Znajomość technik oceny ryzyka zawodowego
- Umiejętność egzekwowania zaleceń i wymogów bhp i przeprowadzania postępowań powypadkowych
- Dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi
- Biegła umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office,
- Komunikatywność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność,
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”,
- W przypadku osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. – brak pracy, współpracy i służby w organach bezpieczeństwa państwa 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r.,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata pracy w administracji państwowej,
- Znajomość prawa budowlanego, przepisów i wymagań dot. pomieszczeń pracy i ich wyposażenia, przepisów dot. obsługi maszyn i urządzeń
- Inne dodatkowe kursy i szkolenia z zakresu BHP

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 samodzielna, wyjazdy pojazdami służbowymi w celu przeprowadzania postępowań wyjaśniających/powypadkowych, kontroli warunków pracy i służby,
- 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.
- Przez dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego należy w szczególności rozumieć:

- świadectwa pracy/służby,

- zaświadczenia o zatrudnieniu,

- zaświadczenia potwierdzające świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych,

Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego (np. świadectwo pracy) oraz charakter wykonywanych obowiązków (np. zakres obowiązków na danym stanowisku zgodny z umową o pracę).

- Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego,
- Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydata do dalszych etapów selekcji
- W Karpackim Oddziale Straży Granicznej z siedzibą w Nowym Sączu Decyzją nr 103 Komendanta KaOSG z dnia 13 września 2024 roku została wprowadzona Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalająca tryb dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszeń prawa (sygnalistów), która jest dostępna na stronie BIP Karpackiego Oddziału SG.

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
- Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”
- W przypadku osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. - oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/ kandydat nie pracowała/ł lub nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa lub 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195)
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 8 marca 2025

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 "kierownik Referatu ds. BHP"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **18 4153278, 18 4153166**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.03.2025**
- Decyduje data: **wpływu 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. 22¹ *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. 22¹ *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

Wzory oświadczeń

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