

# BIP - Nadbużański Oddział Straży Granicznej

---

<https://bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/praca-w-nosg/praca-oferty/25126,OFERTA-PRACY-gospodarz-objektu-konserwator-urzedzen-K-M-w-Placowce-Strazy-Granic.html>

10.04.2026, 16:23

## OFERTA PRACY: gospodarz obiektu / konserwator urzędzeń (K / M) w Placówce Straży Granicznej w Lubyczy Królewskiej

---

Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: **gospodarz obiektu / konserwator urzędzeń (K / M) w Placówce Straży Granicznej w Lubyczy Królewskiej**

**Wymiar etatu: 1 etat**

Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy:**

**ul. Przemysłowa**

**22-678 Ułhówek**

### **GŁÓWNE OBOWIĄZKI**

>

utrzymanie w należyтым stanie dróg wewnętrznych i miejsc parkingowych na terenie obiektu

>

utrzymanie w należyтым stanie terenów zielonych na terenie obiektu, terenie przyległym oraz pasie drogi granicznej

>

wykonywanie czynności porządkowych w obiekcie administrowanym, terenie przyległym oraz pasie drogi granicznej

>

wykonywanie bieżących napraw powstałych w wyniku eksploatacji obiektów i urzędzeń, w tym drobnych napraw hydraulicznych, budowlanych i elektrycznych

>

wykonywanie czynności związanych z bieżącą eksploatacją i konserwacją (czynności zawarte w instrukcjach obsługi) urządzeń zamontowanych w placówce (m.in. piec olejowy, piec c.o. elektryczny, zbiorniki oleju, centrale wentylacyjne, agregaty klimatyzacyjne, pompy ciepła, pompy obiegowe, zbiorniki ppoż., separatory, stacja uzdatniania wody itp.), oraz prowadzenie książek eksploatacji urządzeń.

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

>

wykształcenie min. zasadnicze zawodowe

>

posiadanie prawa jazdy kat. B

>

ogólna znajomość zagadnień z zakresu konserwacji urządzeń

>

posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie pielęgnacji drzew, krzewów

>

dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole

>

brak współpracy z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 (nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

>

posiadanie uprawnień SEP G2/E i SEP G1/E

>

posiadanie uprawnień spawacza

>

posiadanie uprawnień pilarza

>

posiadanie prawa jazdy kat. A, T, B+E.

## **WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA**

>

list motywacyjny

>

CV

>

kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie

>

kopia prawa jazdy

>

oświadczenie o niewspółpracowaniu z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990  
(nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. lub później)

## **WYMAGANE DOKUMENTY DODATKOWE**

>

kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, o których mowa powyżej

>

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

## **OFERUJEMY**

>

praca w godzinach 7:00 - 15:00

>

indywidualny rozkład czasu pracy

>

możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

>

dofinansowanie do wypoczynku pracowników

>

dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

>

pomieszczenia socjalne

>

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

>

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.

## **Dodatkowe informacje**

>

Jeśli zostaniesz zakwalifikowana/y 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 odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia.

**Wzór oświadczenia dostępny jest pod adresem:**  
**<https://www.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/nos/p-raca/pracownicywilni/35447,Oswiadczenie-dla-kandydatow-do-pracy-na-wolne- stanowisko-pozakorpusem-sluzby-cy.html>**

>

Oferty kandydatów/kandydatek, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od dnia zakończenia naboru.

>

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałaś/eś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania oferty.

>

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.

>

Do składania ofert zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

>

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalana jest jednakowo na takich samych stanowiskach pracy i z takim samym zakresem obowiązków, z uwzględnieniem wymagań określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 02.02.2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek.

>

W naszym urzędzie obowiązuje zewnętrzna i wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Informacja o procedurze jest dostępna na stronie BIP Nadbużańskiego Oddziału SG

<https://bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/page/21811,Sygnalisci.html>

<https://bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/page/22437,Zgloszenie-zewnetrzne.html>

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

**Planowana data zatrudnienia:** 15.05.2026 r.

Umowa o pracę na okres próbny 3 miesiące

**Proponowane wynagrodzenie brutto:** 4807,- zł (w tym wynagrodzenie zasadnicze i premia regulaminowa) oraz dodatek stażowy w przypadku posiadania co najmniej 5-letniego udokumentowanego stażu pracy.

**Termin i miejsce składania dokumentów**

>

Aplikuj do: **20.04.2026 r.**

Dokumenty należy złożyć w formie papierowej na adres:

**Nadbużański Oddział Straży Granicznej**

**ul. Trubakowska 2**

**22-100 Chełm**

>

Dokumenty należy przesyłać pocztą na ww. adres 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.

>

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: Wydział Kadr i Szkolenia, nr tel. (82) 568-53-36.

### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata/kandydatki 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: [iod.woi.nosg@strazgraniczna.pl](mailto:iod.woi.nosg@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 10.04.2026

Data publikacji 10.04.2026

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za  
informację:

Ewelina Matuszewska

Osoba udostępniająca informację:

Ewelina Matuszewska