

BIP - Nadbużański Oddział Straży Granicznej

<https://bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/praca-w-nosg/praca-oferty/25545,sprzataczka-KM-Placowki-SG-w-Krylowie.html>

06.07.2026, 18:51

sprzątaczką (K/M) Placówki SG w Kryłowie

Ogłoszenie o naborze z dnia 6 lipca 2026 r.

Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

sprzątaczką (K/M) Placówki SG w Kryłowie

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Placówka SG w Kryłowie

ul. Hrubieszowska 7

22-530 Mircze

GŁÓWNE OBOWIĄZKI

>

utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych, sanitarnych, magazynowych i użytkowych;

>

codzienne opróżnianie koszy na śmieci, makulatury oraz wynoszenie tych nieczystości do wyznaczonych miejsc;

>

codzienne mycie wszelkich urządzeń sanitarnych oraz podłóg i ścian wykładanych glazurą

w pomieszczeniach sanitarnych;

>

mycie okien i drzwi;

>

codzienne odkurzanie przydzielonych powierzchni biurowych;

>

codzienne wycieranie kurzu ze sprzętu i urządzeń znajdujących się w sprzątanym pomieszczeniach;

>

dbanie o przydzielony sprzęt i oszczędne korzystanie ze środków do utrzymania czystości.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

>

wykształcenie podstawowe;

>

brak przeciwwskazań do pracy na wysokości;

>

brak przeciwwskazań do kontaktu ze środkami chemicznymi;

>

umiejętność dokładnego sprzątnia;

>

samodzielność oraz umiejętność organizacji pracy własnej;

>

dokładność i systematyczność;

>

dyspozycyjność;

>

brak współpracy z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990

(nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).

WYMAGANIA DODATKOWE

>

wykształcenie zawodowe;

>

doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

>

list motywacyjny;

>

CV;

>

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

>

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;

>

kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie;

>

kopia dokumentu potwierdzającego posiadane doświadczenie w pracy na podobnym

stanowisku (świadcstwo pracy, zaświadczenie, inne).

OFERUJEMY

- > ruchomy czas pracy z możliwością rozpoczynania pracy między 7:00 a 8:00
- > indywidualny rozkład czasu pracy
- > możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- > dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- > dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- > pomieszczenia socjalne
- > pomieszczenie lub stojaki na rowery
- > 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 Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- > 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)
- > dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-stkę”
- > 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 odręcznie 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 rozpatrzmy 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 przesyłaj 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: 20.08.2026 r.

Umowa o pracę na okres próbny 3-miesięcy.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 4807,- zł (w tym: wynagrodzenie zasadnicze i premia regulaminowa w wysokości 15%) oraz dodatek stażowy w przypadku posiadania co najmniej 5-letniego udokumentowanego stażu pracy.

Termin i miejsce składania dokumentów

>

Aplikuj do: **16 lipca 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 (82) 568-50-91

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, 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 06.07.2026

Data publikacji 06.07.2026

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za
informację:
Monika Łapińska



Osoba udostępniająca informację:
Monika Łapińska