https://bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/praca-w-nosg/praca-oferty/26270,OFERTA-PRACY-Sprzataczka-KM-Referatu-ds-Logistycznych-Zespolu-ds-Obslugi-w-Placo.html
20.11.2026, 13:44

OFERTA PRACY: Sprzątaczka (K/M) Referatu ds. Logistycznych Zespołu ds. Obsługi w Placówce Straży Granicznej w Terespolu

Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: **sprzątaczka (K / M) Referatu ds. Logistycznych Zespołu ds. Obsługi w Placówce Straży Granicznej w Terespolu**

Wymiar etatu: 1 etat

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Placówka Straży Granicznej w Terespolu

ul. Wojska Polskiego 164

21-550 Terespol

GŁÓWNE OBOWIĄZKI

- utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach biurowych, sanitariatach, magazynowych i użytkowych;
- codzienne opróżnianie koszy ze śmieci;
- mycie okien i drzwi;
- codzienne odkurzanie przydzielonych powierzchni biurowych;

- codzienne wycieranie kurzu ze sprzętu i urządzeń znajdujących się w sprzątanych pomieszczeniach.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie podstawowe;
- brak przeciwwskazań do pracy na wysokości;
- umiejętność dokładnego sprzątania;
- samodzielność oraz umiejętność organizacji pracy własnej;
- dokładność i systematyczność;
- dyspozycyjność;
- brak współpracy z organami bezpieczeństwa w latach 1944-1990.

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie zawodowe;
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- 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).*

OŚWIADCZENIE 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 (świadectwo 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 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)
- dodatkowe 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, orientacje 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/praca/pracownicy-cywilni/35447,Oswiadczenie-dla-kandydatow-do-pracy-na-wolne-stanowisko-poza-korpusem-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 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

Oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia:

W urzędzie 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 ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2141 z późn. zm.) - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

Osoba wybrana do zatrudnienia, która urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r., będzie zobowiązana do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w ww. ustawie).

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

Planowana data zatrudnienia: 04.01.2027 r.

Rodzaj umowy o pracę: pierwsza umowa 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: **1 grudnia 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) 568-53-38.

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 20.11.2026
Data publikacji 20.11.2026
Rejestr zmian

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Beata Słabek

Osoba udostępniająca informację:
Beata Słabek NADBUŻAŃSKI OSG\\WYDZIAŁ KADR I SZKOLENIA