

# Bieszczadzki Oddział Straży Granicznej w Przemyślu

37-700 Przemyśl, ul. Mickiewicza 34

Komendant Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## Konserwator Placówki Straży Granicznej w Wojtkowej kat. III (zatrudnienie na czas zastępstwa)

WAŻNE DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	DZIAŁ	MIEJSCE PRACY
03 kwietnia 2024 r.	1	1	Grupa stanowisk pomocniczych, robotniczych i obsługi	Placówka Straży Granicznej w Wojtkowej Wojtkowa 55 A 38-712

wynagrodzenie: **4 449,60 zł brutto** +  **dodatek za wysługę** (zgodnie z indywidualnym stażem pracy)

### Czym będziesz się zajmować

1. Codzienne dokonywanie przeglądu obiektu w kompleksie placówki SG w Wojtkowej z uwzględnieniem budynku mieszkalnego, oraz instalacji wewnętrznej i zewnętrznej – uwagi i spostrzeżenia odnotowuje w Książce Pracy Konserwatora i przedstawi Starszemu Asystentowi ds. zabezpieczenia logistycznego.
2. Utrzymywanie w stałej sprawności technicznej urządzeń wodno-kanalizacyjnych i centralnego ogrzewania.
3. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności materialnej i dyscyplinarnej za zaniedbania i niedopatrzania wynikiłe podczas wykonywania prac konserwacyjno-naprawczych bądź za zaniedbania usunięcia usterki.
4. Ponoszenie pełnej odpowiedzialności dyscyplinarnej i materialnej za nieprawidłowe rozliczenie z materiałów użytych do prac konserwacyjnych.
5. Systematyczne kontrolowanie prawidłowości działania urządzeń wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych i centralnego ogrzewania, bieżące zgłaszanie nieprawidłowości zgodnie z warunkami gwarancji i rękojmi.
6. Instruowanie użytkowników o sposobie należytej eksploatacji urządzeń wodnych, elektrycznych i centralnego ogrzewania.
7. Zgłaszanie przełożonym o nieprawidłowościach w działaniu urządzeń technicznych oraz nieprawidłowej eksploatacji tych urządzeń przez użytkowników.
8. Przestrzeganie oszczędnego zużycia wody przez dokładną i systematyczną regulację i naprawę urządzeń wodnych.
9. Utrzymywanie porządków na terenie całego kompleksu placówki, w szczególności w czasie nieobecności sprzątaczek.
10. W okresie od wiosny do jesieni, utrzymywanie estetyki terenów zielonych należących do placówki.
11. Ścisłe przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.
12. Odśnieżanie i posypywanie piaskiem chodników, placu manewrowego, parkingu i innych zewnętrznych ciągów komunikacyjnych w okresie zimowym.
13. Używanie do robót sprawnych narzędzi i sprzętu.
14. Używanie odzieży ochronnej roboczej i sprzętu ochrony osobistej przy wykonywaniu wszelkich prac konserwacyjnych.
15. Przedkładanie raz w miesiącu do rozliczenia Książki Pracy Konserwatora, z pobranych materiałów osobie odpowiedzialnej za rozliczenie w BiOSG.
16. Wykonywanie prac konserwacyjnych tylko z materiałów zapewniających dobrą jakość i estetykę.
17. Dbanie o bezpieczeństwo przeciwpożarowe w obiektach kompleksu placówki.
18. Ścisłe przestrzeganie zasad bezpiecznego obchodzenia się z materiałami niebezpiecznymi.

19. Sprawdzanie prawidłowości działania kotłowni centralnego ogrzewania.
20. Stała dyspozycyjność w przypadku awarii:
  - kotłowni olejowej centralnego ogrzewania,
  - instalacji wodnej,
  - kanalizacji i oczyszczalni ścieków.
21. Wykonywanie prac związanych z utrzymaniem pasa drogi granicznej z wykorzystaniem ciągnika oraz osprzętu do niego przewidzianego.
22. Wykonywanie prac przy użyciu narzędzi i urządzeń elektrycznych i spalinowych w postaci, podkaszarek, kosiarek, dmuchaw itp. zgodnie z uprawnieniami w tym zakresie.
23. Prowadzenie pojazdów służbowych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami do prowadzenia pojazdów służbowych w SG.
24. Wykonywanie innych prac związanych z działalnością gospodarczą placówki, zleczanych przez przełożonych, a nie wykraczających poza posiadane kwalifikacje zawodowe.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne Ci będą (wymagania niezbędne):

- wykształcenie zasadnicze;
- pracownikiem urzędu państwowego nie może być 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 ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów – **nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później**. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

#### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):

- prawo jazdy kategorii B.

### Warunki pracy

- Praca w systemie równoważnym zgodnym z harmonogramem pracy,
- Praca w siedzibie urzędu/placówki,
- Praca poza siedzibą urzędu, w terenie,
- Wyjazdy służbowe,
- Wysilek fizyczny (określić jaki): związany z wykonywaniem pracy przy utrzymaniu pasa drogi granicznej, pasa ornego, koszeniu trawy, wycinaniu zakrzaczeń, odśnieżaniu, ręczne prace transportowe,
- Praca wymagająca dyspozycyjności.

### Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- **Dofinansowanie do wypoczynku pracowników**
- **Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników**
- **Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy**
- **Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”**
- **"Nagrody jubileuszowe"**
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Występowanie uciążliwych/szkodliwych/niebezpiecznych warunków pracy (określić jakich): hałas, pył, drgania mechaniczne, substancje chemiczne, substancje biologiczne, prąd elektryczny, ostre narzędzie i urządzenia, praca na wysokości do 3 metrów,
- Narzędzia i materiały pracy, w szczególności: obsługa ciągnika rolniczego wraz z osprzętem, prowadzenie pojazdów służbowych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami, obsługa urządzeń i elektronarzędzi, obsługa kosiarek, zamiatarki, narzędzi spalinowych,

- Pomieszczenie higieniczno - sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- Budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze,
- Brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

### Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i 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. **Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później**

Wzory oświadczeń dostępne są w załączniku lub na stronie internetowej Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej lub BIP Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej:

<https://www.bip.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/s02/praca-w-biosg/9660.PROCEDURA-NABORU-NA-STANOWISKA-CYWILNE.html>

<https://www.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/bie/praca-w-biosg/pracownicy-cywilni/21161.PROCEDURA-NABORU-NA-STANOWISKA-CYWILNE.html>

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentów potwierdzającego spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania prawa jazdy kategorii B
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru wraz z Klauzulą informacyjną dla osób ubiegających się do pracy w Bieszczadzkiem Oddziale Straży Granicznej w Przemysłu – dostępna w załączniku lub na stronie internetowej Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej:  
<https://www.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/bie/praca-w-biosg/pracownicy-cywilni/21161.PROCEDURA-NABORU-NA-STANOWISKA-CYWILNE.html>

### Aplikuj do: 03 kwietnia 2024 r.

#### POPRZEZ:

- **złożenie aplikacji w siedzibie BiOSG, w godz. pracy Oddziału** (w formie papierowej z dopiskiem: "Konservator Placówki Straży Granicznej w Wojtkowej kat. III (zatrudnienie na czas zastępstwa)" na adres: Bieszczadzki Oddział Straży Granicznej im. gen. bryg. Jana Tomasza Gorzechowskiego, **ul. Mickiewicza 34, 37-700 Przemysł**)
- **za pośrednictwem urzędu pocztowego** (datę nadania w urzędzie pocztowym ustala się na podstawie daty stempla pocztowego);
- **w formie elektronicznej, za pośrednictwem ePUAP** (za datę wpływu aplikacji do urzędu przesłanej za pośrednictwem ePUAP, uważa się datę wpływu na skrzynkę podawczą urzędu).

**APLIKACJE ZŁOŻONE W INNEJ FORMIE, NIŻ OKREŚLONEJ POWYŻEJ, W TYM ZA POMOCĄ POCZTY E-MAIL, NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

Sekcja Organizacji i Naboru Wydziału Kadry i Szkolenia BiOSG – 16 673 2875, 16 673 2254

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<https://www.bip.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/s02/praca-w-biosg>

<https://www.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/bie/praca-w-biosg/pracownicy-cywilni>

**Dokumenty należy złożyć do: 03 kwietnia 2024 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu / data wpływu na skrzynkę podawczą urzędu. Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Selekcja składa się z dwóch etapów:
  - a) I etap – preselekcja (weryfikacja ofert pod względem formalnym);
  - b) II etap – selekcja właściwa;

- weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu,
- rozmowa kwalifikacyjna.

W ramach II etapu komisja może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowej weryfikacji, w szczególności:

- a) test kwalifikacyjny (np. test wiedzy lub zadanie praktyczne),
- b) inne narzędzia selekcyjne.

### Dodatkowe informacje

- **Oferty niekompletne, otrzymane lub uzupełniane po terminie ZOSTAJĄ UZNANE JAKO NISPEŁNIAJĄCE WYMAGAŃ FORMALNYCH.**
- **Uzupełnianie ofert jest możliwe do dnia 03 kwietnia 2024 r.**
- **W ofercie podaj nazwę stanowiska, na które aplikujesz, dane kontaktowe - adres do korespondencji, e-mail, nr telefonu.**
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie, listownie lub mailowo (brak kontaktu jest równoznaczny z rezygnacją z dalszego postępowania rekrutacyjnego);
- **Oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia.**
- Jeśli dokumenty składasz za pośrednictwem ePUAP, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów wymaganych zaświadczeń (do wglądu).
- Aplikacje kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.
- **UWAGA! Kompletna aplikacja to taka, która zawiera nazwę stanowiska, na które osoba aplikuje oraz wszystkie wymagane dokumenty i uwiarygodnione własnoręcznym podpisem oświadczenia. Za aplikację uwiarygodnioną własnoręcznym podpisem uważa się aplikację, w której wszystkie oświadczenia są opatrzone przez kandydatkę/kandydata datą i własnoręcznym / kwalifikowanym / zaufanym podpisem.**
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, które 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 w ogłoszeniu dotyczących wymaganych dokumentów (wymienionych w części „Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)”).
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami, które spełniają wymagania zawarte w niniejszym ogłoszeniu. JEŻELI PODANE DANE BĘDĄ OBEJMOWAŁY SZCZEGÓLNE KATEGORIE DANYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 9 UST. 1 RODO, **KONIECZNA BĘDZIE WYRAŻNA ZGODA NA ICH PRZETWARZANIE.**
- **Dodatkowe informacje** dotyczące naboru na stanowiska cywilne, dostępne są na stronie BiOSG w zakładce: "PRACA w BiOSG" pod adresem:  
<https://www.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/bie/praca-w-biosg/pracownicy-cywilni/23100,GRUPA-STANOWISK-POMOCNICZYCH-ROBOTNICZYCH-I-OBSLUGI.html>  
<https://www.bip.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/s02/praca-w-biosg/20623,GRUPA-STANOWISK-POMOCNICZYCH-ROBOTNICZYCH-I-OBSLUGI.html>
- **Procedura naboru** / przepisy / wzory dokumentów / metody/techniki naboru / klauzula informacyjna:  
<https://www.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/bie/praca-w-biosg/pracownicy-cywilni/21161,PROCEDURA-NABORU-NA-STANOWISKA-CYWILNE.html>  
<https://www.bip.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/s02/praca-w-biosg/9660,PROCEDURA-NABORU-NA-STANOWISKA-CYWILNE.html>
- **Prosimy o korzystanie ze wzoru oświadczenia obowiązującego przy naborze do pracy, które jest również dostępne na wyżej wymienionej stronie internetowej.**
- Dane osoby (imię, nazwisko), która w drodze naboru została wyłoniona do zatrudnienia, zostaną niezwłocznie opublikowane na stronie internetowej BiOSG, BIP BiOSG (w przypadku zamieszczenia ogłoszenia o naborze na stronie BIP BiOSG) na okres 3 miesięcy;
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 16 673 2875, 16 673 2254

### 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.

Deklaracja dostępności:

<https://www.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/bie/wolnytekst/39328,Deklaracja-dostepnosci.html>

### Przetwarzanie danych osobowych

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

<https://www.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/bie/praca-w-biosg/pracownicy-cywilni/21161,PROCEDURA-NABORU-NA-STANOWISKA-CYWILNE.html>

Dane osobowe są przetwarzane na zasadach określonych w rozporządzeniu 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 (tzw. RODO).

**Komendant Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemysłu informuje, iż:**

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej, ul. Mickiewicza 34, 37-700 Przemysł, tel. +48 16/6732000, e-mail: [komendant.biosg@strazgraniczna.pl](mailto:komendant.biosg@strazgraniczna.pl)
- 2) inspektorem ochrony danych jest Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji BiOSG, ul. Mickiewicza 34, 37-700 Przemysł, tel. +48 16/6732110, e-mail: [woi.biosg@strazgraniczna.pl](mailto:woi.biosg@strazgraniczna.pl)
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. podjęcie działań przed zawarciem umowy RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit a RODO);
- 4) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne;
- 5) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób, który spowoduje zautomatyzowane podjęcie decyzji wobec Pani/Pana, jak również Pani/Pana dane nie będą poddawane profilowaniu;
- 6) Pani/Pana dokumenty, złożone do celów rekrutacyjnych będą przechowywane w Bieszczadzkim Oddziale Straży Granicznej przez okres niezbędny do czasu przeprowadzenia naboru do pracy. Złożone dokumenty nie są zwracane, a po zakończeniu procedury naboru, dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani zostają komisyjnie zniszczone. Dokumenty osoby przyjętej do pracy zostaną włączone doteczki akt osobowych, a po zakończeniu pracy zostaną z archiwizowane i będą przechowywane przez okres 10 lat liczone od roku następnego po zakończeniu bieżącego roku kalendarzowego;
- 7) z chwilą zakończenia procedury naboru, zakres przetwarzanych Pana/Pani danych osobowych, kandydatów nieprzyjętych do pracy zostaje ograniczony do: imienia, nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania oraz rodzaju i nazwy aplikowanego stanowiska i będą przetwarzane przez okres do 10 lat od dnia złożenia dokumentów do celów statystycznych. Po upływie w/wym. okresu, dane zostaną bezpowrotnie, automatycznie usunięte;
- 8) Pani/Pana dane nie będą przekazywane odbiorcom danych innym niż podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa;
- 9) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, jak również do organizacji międzynarodowych;
- 10) ma Pani/Pan prawo:
  - a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
  - b. do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c. do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d. do usunięcia danych osobowych;
  - e. do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa)
  - f. do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem

**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.**

## Załączniki

- Wzór oświadczenia
- Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się do pracy w BiOSG