

Nadbużański Oddział Straży Granicznej

<https://nadbuzanski.strazgraniczna.pl/nos/praca/pracownicy-cywilni/70588,OFERTA-PRACY-gospodarz-objektu-Referatu-ds-Logistycznych-Zespolu-ds-Obslugi-w-Pl.html>
14.03.2026, 20:58

OFERTA PRACY: gospodarz obiektu Referatu ds. Logistycznych Zespołu ds. Obsługi w Placówce Straży Granicznej w Terespolu

Ewelina Matuszewska
04.03.2026

Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: gospodarz obiektu (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

- utrzymanie w należytym stanie szklaków wzdłuż granicy państwowej w rejonie działania placówki, w szczególności wycinanie zakrzaczeń, drzew, traw, wykonywanie prac ogrodniczych (np. mulczowanie, opryski, przycinka)
- utrzymywanie w należytym porządku obiektów, terenów zielonych i powierzchni utwardzonych na terenie placówki (w okresie zimowym odśnieżanie ciągów pieszych i jezdnych na terenie placówki)
- pielęgnacja drzew, krzewów i klombów kwiatowych

- wykonywanie bieżących napraw powstałych w wyniku eksploatacji obiektów i urządzeń, w tym drobnych napraw hydraulicznych, budowlanych i elektrycznych
- oczyszczanie, naprawa i konserwacja znaków granicznych i tablic informacyjnych na odcinku granicy państwowej
- wykonywanie prac załadunkowo-rozładunkowych materiałów i sprzętu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie podstawowe
- znajomość i umiejętność obsługi pojazdów i maszyn do pielęgnacji zieleni i utrzymania terenów utwardzonych
- posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie wycinki i pielęgnacji drzew, krzewów
- posiadanie predyspozycji zdrowotnych do wykonywania zawodu (praca w różnych warunkach atmosferycznych, w terenie)
- posiadanie prawa jazdy kat. B
- 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

- doświadczenie w wykonywaniu prac ogrodniczo-pielęgnacyjnych
- posiadanie prawa jazdy kat. A i T
- posiadanie uprawnień do obsługi podnośnika koszowego, piły spalinowej itp.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- list motywacyjny
- CV
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie
- kopia prawa jazdy kat. B
- oświadczenie o niewspółpracowaniu z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 (nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych przed 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 kwalifikacje

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, 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/praca/pracownicycywilni/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 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 następnych. 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: 15.04.2026 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: 14.03.2026 r.

Dokumenty należy złożyć w formie papierowej na adres:

Nadbużański Oddział Straży Granicznej

ul. Trubakowska 2

22-100 Chełm

•
Dokumenty należy przysyłać 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, 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.