

BIP - Biuro Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej

<https://bip.bsw.strazgraniczna.pl/bsw/wolne- stanowiska-pracy/14228,Oferta-pracy-na-stanowisko-starszego-inspektora-do-spraw-bezpieczenstwa-i-higien.html>
30.01.2025, 14:28

Oferta pracy na stanowisko starszego inspektora do spraw bezpieczeństwa i higieny służby – pracy BSWSG (ogłoszenie o naborze nr 52547 z dn. 13.08.2019 r.)

Komendant Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny służby – pracy w Zespole Stanowisk Samodzielnych Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej.

Wymiar etatu ²/₅

Liczba stanowisk 1

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

WARSZAWA

ADRES URZĘDU:

BIURO SPRAW WEWNĘTRZNYCH STRAŻY GRANICZNEJ

Al. Niepodległości 100

02-514 WARSZAWA

WARUNKI PRACY

- praca o charakterze administracyjno - biurowym w systemie jednoczmianowym,
- praca w siedzibie Biura oraz poza nim,
- praca w godzinach 8:15 - 16:15,
- budynek nie jest przystosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych ruchowo (brak pomieszczeń higieniczno - sanitarnych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych),
- praca biurowa przy naturalnym i sztucznym oświetleniu z wykorzystaniem monitora ekranowego,
- obsługa urządzeń biurowych (drukarka, telefon, faks),

- dojścia i dojazdy do budynku są utwardzone,
- stanowisko pracy zlokalizowane jest na piątym piętrze budynku,
- infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, schody,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- › przeprowadzanie kontroli warunków służby - pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby - pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią oraz niepełnosprawni,
- › koordynowanie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby-pracy w Biurze Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej,
- › udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z pełnioną służbą lub wykonywaną pracą,
- › sporządzanie i przedstawianie Komendantowi BSWSG, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny służby-pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia funkcjonariuszy i pracowników oraz poprawę warunków służby-pracy,
- › przeprowadzanie szkoleń wstępnych pracowników i funkcjonariuszy w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby-pracy,
- › udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków w służbie i przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
- › współdziałanie ze Służbą Zdrowia sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad funkcjonariuszami i pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich funkcjonariuszy i pracowników,
- › udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny służby-pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących funkcjonariuszami lub pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby-pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- › wykształcenie: średnie z tytułem technika bezpieczeństwa i higieny pracy lub wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- › staż pracy: co najmniej 3 lata w służbie bezpieczeństwa i higieny pracy dla kandydatów posiadających tytuł technika bezpieczeństwa i higieny pracy, natomiast w przypadku kandydatów posiadających wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny

pracy - staż pracy w obszarze nie jest wymagany

- > pozytywne przejście procedury sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, upoważniającego do informacji niejawnych,
- > posiadanie obywatelstwa polskiego,
- > korzystanie z pełni praw publicznych,
- > nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE

- > ogólna znajomość przepisów z zakresu działalności Straży Granicznej,
- > prawo jazdy kat. B,
- > znajomość obsługi pakietu MS Office,
- > umiejętność pracy w zespole.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- > Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- > Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- > Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych klauzula "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych z dn. 05.08.2010 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 412 ze zm.)
- > Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- > Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- > Oświadczenie od osoby nieskazanemu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- > Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- > Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- > Kopie innych dokumentów np. świadectwa pracy, dokumenty potwierdzające posiadanie określonych kwalifikacji lub uprawnień, referencji

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- > Dokumenty należy złożyć do: 30.08.2019 r.
- > Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- > Miejsce składania dokumentów:
Biuro Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej
Al. Niepodległości 100
02-514 Warszawa
z dopiskiem „oferta pracy na stanowisko starszego inspektora do spraw bezpieczeństwa i higieny służby - pracy BSWSG”
Tel. (22) 500 53 12

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z art. 13 ust. 1 i 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zostałem/am poinformowany/a, że: • podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, • dane osobowe zbierane są w celu naboru na stanowisko starszego inspektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy-służby w Zespole Stanowisk Samodzielnych Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej • podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. a przywołanego wyżej Rozporządzenia,

- dane osobowe będą przechowywane w Biurze Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej przez czas trwania naboru na stanowisko, oraz przez 3 (trzy) miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną, a następnie niezwłocznie zniszczone, • przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, prawo ich sprostowania, prawo żądania usunięcia moich danych, prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, • przysługuje mi prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, • wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji/naboru prowadzonym przez Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, • dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób, który spowoduje zautomatyzowane podjęcie decyzji wobec mojej osoby, jak również moje dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu,
- dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, jak również do organizacji międzynarodowej, • mam prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli stwierdzę, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących mojej osoby narusza przepisy w zakresie ochrony danych osobowych,
- Administratorem danych osobowych jest Komendant Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, z siedzibą w Warszawie przy ul. al. Niepodległości 100, tel. 22 500 30 47,
- Inspektorem ochrony danych jest Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji, z siedzibą w Warszawie przy ul. al. Niepodległości 100, tel. 22 500 43 11. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, na podstawie art. 15-21 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, realizując zapisy pkt 59 Preambuły, może Pan/Pani wystąpić do Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej za pośrednictwem Inspektora ochrony danych z wnioskiem, który umożliwi Pani/Panu realizację wskazanych wyżej uprawnień. Wniosek może zostać przesłany także drogą elektroniczną.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

INNE INFORMACJE:

1. Proponowane wynagrodzenie w wysokości 1.464,54 zł (brutto) + dodatek za wysługę lat;
2. Godziny pracy urzędu: 8:15 - 16:15;
3. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data przyjęcia oferty w siedzibie urzędu lub data stempla pocztowego).
4. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydatki/kandydata do dalszego etapu selekcji.

5. W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (w przypadku aplikowania na ww. stanowisko przez więcej niż 10 kandydatek/kandydatów spełniających wymagania formalne),

- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.

6. Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- życiorys, list motywacyjny wraz z podaniem stanowiska i komórki organizacyjnej oraz wymagane oświadczenia i wszystkie dokumenty załączone do oferty - muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa ukończenia szkoły, kopia dyplomu uczelni,
- w przypadku dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski,
- informacja RODO - opatrzona własnoręcznym podpisem (dostępna na stronie: bip.bsw.strazgraniczna.pl w zakładce wolne stanowiska pracy w BSW SG/wzory oświadczeń),

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE WYMAGANE DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

- okres wymaganego doświadczenia zawodowego (z podaniem daty rozpoczęcia i zakończenia: rrrr, mm, dd) należy udokumentować przez złożenie:
 - świadectwa pracy/świadectwa służby
 - zaświadczenia o odbytych stażach, wolontariatach
 - zaświadczenia o zatrudnieniu (w przypadku trwającego zatrudnienia - ważność zaświadczenia 30 dni)

Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, referencje, nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.

- wymagane doświadczenie zawodowe w zakresie branży należy udokumentować kopiami dokumentów z których jednoznacznie wynika rodzaj wykonywanych czynności wymaganych na stanowisku, takich jak:

- zakres dotychczas wykonywanych zadań na stanowisku
- referencje z opisem zadań wykonywanych na stanowisku

Wzory wymaganych oświadczeń znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej w zakładce " Wolne stanowiska pracy w BSW SG"

W przypadku złożenia przez kandydatów/kandydatki oświadczeń o innej treści niż wskazane w ogłoszeniu, oferta zostanie uznana jako niespełniająca wymagań formalnych.

7. Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów.

8. Podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia opatrzone własnoręcznym podpisem.

9. Do celów organizacyjnych uprzejmie prosimy o wskazywanie numerów telefonów oraz adresów e-mail do kontaktów za pośrednictwem poczty elektronicznej.

10. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mail o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego. Oferty kandydatów nie spełniających wymagań oraz kandydatów nie wybranych podlegają komisijnemu zniszczeniu po zakończonym naborze.

11. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem warunków zawartych w ogłoszeniu). Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM.

12. 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.

Pliki do pobrania

[Oświadczenia](#)

13.08.2019 08:00

(pdf 422.11 KB)

Metryczka

Data publikacji 13.08.2019

Data modyfikacji 13.08.2019

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za
informację:
Redaktor

Osoba udostępniająca informację:
Rabcewicz Sofia

Osoba modyfikująca informację:
Rabcewicz Sofia