

Nadbużański Oddział Straży Granicznej

<https://www.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/nos/praca/pracownicy-cywilni/72422,OFERTA-PRACY-Inspektorinspektorka-Zespolu-Rozliczeniowo-Ewidencyjnego-Sekcji-Gos.html>
05.07.2026, 03:38

OFERTA PRACY: Inspektor/inspektorka Zespołu Rozliczeniowo-Ewidencyjnego Sekcji Gospodarki Transportowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

Monika Łapińska
01.07.2026

Ogłoszenie o naborze nr 165485 z dnia 01.07.2026 r.

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

inspektor/inspektorka Zespołu Rozliczeniowo-Ewidencyjnego Sekcji Gospodarki
Transportowej

Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce pracy: ul. Trubakowska 2, 22-100 Chełm

Adres urzędu: Nadbużański Oddział Straży Granicznej, ul. Trubakowska 2, 22-100 Chełm

Osoba na tym stanowisku:

księguje protokoły przyjęcia do magazynu części zamiennych oraz sporządza i
księguje dokumenty rozchodowe

wystawia, opisuje i księguje faktury, wskazuje pozycje wydatków zgodnie z
klasyfikacją budżetową, wprowadza polecenia przelewu do systemu
teleinformatycznego

prowadzi ewidencję pozostałych środków trwałych będących w użytkowaniu

uzgadnia wydatki z Pionem Głównego Księgowego

wystawia noty korygujące błędy w fakturach oraz zgłasza kontrahentowi konieczność wystawienia faktury korygującej

sporządza zestawienia dokumentów przychodowych, rozchodowych materiałów i pozostałych środków trwałych oraz sprawozdań okresowych i wykazów

uzgadnia ewidencję główną z ewidencją prowadzoną w Pionie Głównego księgowego, ewidencją magazynową oraz ewidencją pomocniczą prowadzoną w jednostkach i komórkach organizacyjnych Oddziału

przygotowuje dane o stanie zapasów magazynowych oraz wykorzystania środków finansowych

Wymagania niezbędne

wykształcenie średnie

doświadczenie zawodowe: 1 rok w księgowości

znajomość przepisów ustawy o rachunkowości

znajomość przepisów Działu I oraz II zarządzenia nr 95 Komendanta Głównego SG z dnia 31.10.2014 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG z 03.11.2014 r., poz. 120 z późn. zm.)

umiejętność interpretacji przepisów prawnych

znajomość obsługi pakietów biurowych i księgowych

posiadanie obywatelstwa polskiego

korzystanie z pełni praw publicznych

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

Wymagania dodatkowe

wykształcenie wyższe ekonomiczne

znajomość zagadnień z zakresu gospodarki materiałowej

Dokumenty i oświadczenia niezbędne

CV

list motywacyjny

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego

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 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

kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

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

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

miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy

miejsce do odświeżenia się

pomieszczenia socjalne

pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

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 służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego dla urzędnika służby cywilnej

dodatek zadaniowy za wykonywanie powierzonych zadań dodatkowych (okresowy)

dotatkowe 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.

Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca samodzielna, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Kontakty zewnętrzne z dostawcami, kontrahentami w celu zgłoszenia not korygujących, wystawienia faktur korygujących. Pomieszczenia biurowe sekcji znajdują się na I piętrze. Budynek nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością.

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/35446,Oswiadczenie-dla-kandydatow-do-pracy-na-wolne-stanowisko-w-KORPUSIE-SLUZBY-CYWIL.html>

Oferty kandydatów/kandydatek, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od dnia zakończenia naboru.

Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś/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 w związku z hierarchią stanowisk, wynikiem procesu wartościowania stanowisk pracy w korpusie służby cywilnej z uwzględnieniem wymagań określonych w *rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej.*

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, test wiedzy (fakultatywnie), rozmowa kwalifikacyjna.

Planowana data zatrudnienia: 17 sierpnia 2026 r.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 5116 zł wg mnożnika 1,800 kwoty bazowej oraz dodatek stażowy w przypadku posiadania co najmniej 5-letniego udokumentowanego stażu pracy.

Termin i miejsce składania dokumentów

Aplikuj do: 11 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 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.