

**WARMIŃSKO-MAZURSKI ODDZIAŁ  
STRAŻY GRANICZNEJ**

im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego

**drogą e-mail**  
poczta@ketrzyn.praca.gov.pl

Kętrzyn, dnia 04 lutego 2019r.

Egz. pojedynczy

**POWIATOWY URZĄD PRACY**

ul. Pocztowa 11

11-400 Kętrzyn

*dotyczy przesłania ogłoszenia o wolnym miejscu pracy w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej w Kętrzynie*

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie uprzejmie informuje, iż jest zainteresowany pozyskaniem kandydatów/tek do pracy w grupie stanowisk pomocniczo-obslugowych na stanowisko:

- sprzątaczką w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców w Kętrzynie (**na podstawie umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika z przyczyn usprawiedliwionych**) – 1/1 etat - miejsce pracy – komenda oddziału - termin ogłoszenia oferty pracy od dnia 05.02.2019r. do dnia 19.02.2019r.

Proszę o podanie niniejszej informacji w sposób zwyczajowo przyjęty w Państwa urzędzie.

**Załącznik 1 na 5 stronach:**

Zał. nr 1 - oferta pracy na 5 stronach.

**NACZELNIK**  
Wydziału Kadry i Szkolenia  
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału  
Straży Granicznej

pplk SG Aneta SOLIWODA



## KRAJOWA OFERTA PRACY

### KOMENDANT WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ w KĘTRZYNIE

jest zainteresowany pozyskaniem kandydatów/kandydatki do pracy na stanowisko

#### **sprzątaczką**

**w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców w Kętrzynie**

**na podstawie umowy o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika  
z przyczyn usprawiedliwionych**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej w Kętrzynie

ul. gen. Wł. Sikorskiego 78

11-400 Kętrzyn

NIP 742-000-73-89, REGON 510207605

Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8424 Z

Liczba zatrudnionych pracowników: 320

System rozkładu czasu pracy: II Zmianowy. Świadczenie pracy od poniedziałku do niedzieli zgodnie z ustalonym harmonogramem w systemie zmianowym. I zmiana w godz. 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>

II zmiana w godz. 11<sup>00</sup>-19<sup>00</sup>.

8 godzinny dzień pracy, średnio 40 godzinny tydzień pracy w przyjętym 1 miesięcznym okresie rozliczeniowym.

#### **Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

- przestrzeganie przepisów dotyczących działalności Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w Kętrzynie,
- podporządkowanie się zasadom dyscypliny pracy i ścisłe przestrzeganie określonego, przez przełożonych, czasu pracy,
- sumienne wykonywanie powierzonych czynności, związanych z utrzymywaniem pomieszczeń w czystości i dbanie o ich estetyczny wygląd,
- utrzymywanie porządku i przeprowadzanie dezynfekcji w pomieszczeniach ośrodka, na zasadach określonych w Wytycznych, zaleceniach i organizacji zabezpieczenia medyczno-sanitarnego w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców zatwierdzonych przez Komendanta W-MOSG,
- racjonalne gospodarowanie środkami czystości i sprzętem przeznaczonym do sprzątania zgodnie z jego przeznaczeniem,
- dbanie o należyte i zgodne z przepisami korzystanie z powierzonego sprzętu.

#### **Warunki pracy**

Praca fizyczna, wykonywana w budynku Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w Kętrzynie na terenie kompleksu koszarowego. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności z dysfunkcją ruchową (brak wind oraz pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych). Praca średnio ciężka wymaga pełnej sprawności psychoruchowej: chodzenia, podnoszenia i przenoszenia ciężarów z zachowaniem obowiązujących norm. Na stanowisku występuje stosowanie czynników

chemicznych sklasyfikowanych jako niebezpieczne (chemia gospodarcza) oraz narażenie na kontakt z czynnikiem biologicznym - ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym.

#### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie podstawowe,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku sprzątaczką,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zapoznanie się z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- w przypadku posiadania udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku sprzątaczką,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność.
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru\*.

**\* Złożenie przez kandydata oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru jest dobrowolne.**

**W przypadku zamieszczenia w przedstawionych przez Panią/Pana dokumentach danych osobowych wykraczających swym zakresem poza zakres określony w treści ogłoszenia o naborze, złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru jest niezbędne.**

#### **Dokumenty i oświadczenia niezbędne:**

- podanie do Komendanta W-MOSG o przyjęcie do pracy (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/teki),
- CV (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/teki),
- kopia świadectwa ukończenia szkoły,
- oświadczenie kandydata/teki o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku sprzątaczką (należy napisać jako odrębne oświadczenie, gdyż brak we wzorach oświadczeń na stronie internetowej: [wm.strazgraniczna.pl](http://wm.strazgraniczna.pl)),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/teki),
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/teki),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/teki),
- oświadczenie o zapoznaniu się z Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.

#### **Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:**

- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń od pracodawcy (w przypadku osób pracujących) potwierdzających posiadanie udokumentowanego doświadczenia w pracy na stanowisku sprzątaczką,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru\*.

\* Złożenie przez kandydata oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru jest dobrowolne.

W przypadku zamieszczenia w przedstawionych przez Panią/Pana dokumentach danych osobowych wykraczających swym zakresem poza zakres określony w treści ogłoszenia o naborze, złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru jest niezbędne.

**Dokumenty należy składać od dn. 05.02.2019r. do dn. 19.02.2019r.**

**Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej  
im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego  
ul. gen. Wł. Sikorskiego 78  
11-400 Kętrzyn

**BIURO PODAWCZE (czynne całą dobę)**

### **Inne informacje:**

Umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa nieobecnego pracownika z przyczyn usprawiedliwionych. Wynagrodzenie brutto: zasadnicze 1726 zł + 20% premii + dodatek za wieloletnią pracę, który przysługuje w urzędach państwowych, w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego – art. 22 ust. 1-2 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1915). W przypadku zatrudnienia pracownika nie posiadającego stażu pracy pozwalającego na przyznanie co najmniej 5% dodatku stażowego, zostanie ustalone wynagrodzenie zasadnicze pozwalające na osiągnięcie minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w 2019r.

Dokumenty można składać osobiście lub nadsyłać za pośrednictwem poczty na wskazany adres (liczy się data stempla pocztowego). Wymagane dokumenty takie jak: podanie do Komendanta W-MOSG o przyjęcie do pracy, CV i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/ki. Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. **Wzór wymaganych oświadczeń jest dostępny na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: Służba /Praca/Oświadczenie kandydata do naboru w grupie stanowisk pomocniczo-obslugowych.** Spośród ofert kandydatów/tek spełniających wymagania formalne, wytypowane osoby zostaną powiadomione telefonicznie i pisemnie o terminie dalszych czynności kwalifikacyjnych. Oferty odrzucone na wstępie lub oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, będą podlegały komisyjnemu zniszczeniu.

Preferowana forma kontaktu: telefoniczna:

Imię i nazwisko pracodawcy lub osoby wskazanej do kontaktów w sprawie oferty pracy: Pani Teresa Żygadło – specjalista Referatu ds. Pracowników Sekcji Spraw Osobowych Wydziału Kadr i Szkolenia, nr telefonu (89) 750 30 83. Częstotliwość kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę: od poniedziałku do piątku w godz. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

Szczególne zainteresowanie zatrudnieniem kandydata z państwa EOG: Nie. Upowszechnienie oferty w wybranych państwach EOG: NIE. Forma upowszechnienia oferty: zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego. Pracodawca w okresie do 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie został skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie praw pracowniczych. W okresie 365 dni przed zgłoszeniem oferty pracy nie toczyło się wobec pracodawcy postępowanie wyjaśniające. Pracodawca nie zgłosił oferty pracy do innego powiatowego urzędu pracy. Pracodawca nie chce, aby przekazano ofertę pracy do innych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach.

## **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), zwanego dalej RODO.

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Stosownie do art. 13 ust. 1 RODO informujemy, że:

### **Administrator danych osobowych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej im. gen. bryg. Stefana Paślawskiego z siedzibą w Kętrzynie przy ulicy Gen. Władysława Sikorskiego 78.

Dane kontaktowe:

- ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn;
- e-mail: [wm@strazgraniczna.pl](mailto:wm@strazgraniczna.pl)
- telefon: (89) 750-30-00

### **Inspektor ochrony danych**

Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: [woin.wm@strazgraniczna.pl](mailto:woin.wm@strazgraniczna.pl)

### **Podstawa prawna przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, a także w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody – w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustawy.

### **Cel przetwarzania danych**

Przeprowadzenie naboru na wybrane stanowisko pracy w grupie stanowisk pomocniczo-obslugowych.

### **Odbiorcy danych osobowych**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie organom i podmiotom upoważnionym na podstawie stosownych przepisów prawa lub umów.

### **Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania (z uwzględnieniem okresu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, w których Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), nie dłużej jednak niż do 9 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Dokumentacja kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni po tym okresie będzie podlegała komisijnemu brakowaniu, zaś dokumentacja osób zatrudnionych zostanie włączona do teczki akt osobowych pracownika.

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania.

W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Pani/Panu również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

### **Inne informacje**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych zawarta jest na stronie internetowej w linku <http://www.wm.strazgraniczna.pl/wm/rodo/28503.RODO.html>.

SPECJALISTA  
Referatu ds. spraw Pracowników  
Sekcji Spraw Osobowych  
Wydziału Kadry i Szkolenia  
mgr Teresa ŻYGADŁO

01.02.2019r.

SPECJALISTA KOORDYNATOR  
REFERATU DS. PRACOWNIKÓW  
Wydziału Kadry i Szkolenia  
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału  
Straży Granicznej  
Katarzyna WALUSIAK

04.02.2019

KIEROWNIK  
SEKCJI SPRAW OSOBOWYCH  
Wydziału Kadry i Szkolenia  
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału  
Straży Granicznej  
2019-02-04  
mgr SG Magdalena KOWALSKA-CIUNEL

