

BIP - Morski Oddział Straży Granicznej

<https://www.bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/wolne-stanowiska-w-sc/23646,Ogloszenie-o-na-borze-na-stanowisko-specjalista-w-Zespole-Konserwacji-WTiZ.html>
18.08.2025, 10:43

Ogłoszenie o naborze na stanowisko: specjalista w Zespole Konserwacji WTiZ

Komendant

Morskiego Oddziału SG w Gdańsku

ogłasza nabór na stanowisko:

SPECJALISTA W ZESPOLE KONSERWACJI

SEKCJI GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ I KWATERUNKOWEJ

WYDZIAŁU TECHNIKI I ZAOPATRZENIA

MORSKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ

Wymiar etatu: 1/1; **Miejsce wykonywania pracy:** Gdańsk, ul. Oliwska 35

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Nadzorowanie wcześniej zaplanowanych remontów, konserwacji budynków i pomieszczeń w ramach wykonawstwa własnego, usuwanie awarii w celu zapewnienia właściwych warunków pracy funkcjonariuszy i pracowników.
2. Organizowanie, nadzorowanie przeglądów obiektów budowlanych i instalacji w celu zapewnienia bezpiecznej eksploatacji oraz terminowa legalizacja sprzętu, przyrządów, urządzeń, będących w ewidencji Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej.
3. Kierowanie, organizowanie, codzienne przydzielanie zadań i nadzorowanie prac personelu sprząającego w kompleksie Komendy Morskiego Oddziału Straży Granicznej oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy podległych pracowników.
4. Analiza potrzeb konserwacyjnych z uwzględnieniem wniosków wynikających z protokołów przeglądów stanu technicznego obiektów, zaleceń pokontrolnych, potrzeb służbowych w obiektach administrowanych przez MOSG oraz uzgadnianie propozycji do planu remontów i konserwacji przewidzianych do realizacji systemem zleconym lub wykonawstwem własnym.

5. Przygotowywanie stosownej dokumentacji (w tym notatek z rozeznań rynku, zleceń, umów) w celu usunięcia stwierdzonych w czasie przeglądów zagrożeń dla właściwego użytkowania obiektów.
6. Prowadzenie analizy potrzeb Oddziału, dotyczących zakupu mediów oraz wydatków ponoszonych w tym zakresie.
7. Opracowywanie wniosków do Sekcji Zamówień Publicznych w zakresie zamówień na dostawę mediów do obiektów administrowanych przez MOSG.
8. Sporządzanie wniosków (zgłoszenia, zawiadomienia) oraz przygotowywanie pism do właściwych organów administracji architektoniczno-budowlanej w celu uzyskania pozwolenia na wykonanie robót budowlanych (zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych).

Warunki pracy: praca administracyjno – biurowa.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: budynek 2 - kondygnacyjny bez windy, nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, praca siedząca z wykorzystaniem monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- > wykształcenie: wyższe,
- > doświadczenie zawodowe: min. 1 rok pracy w obsłudze administracyjnej nieruchomości,
- > znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów p.poż,
- > obsługa komputera (edytor tekstu i arkusz kalkulacyjny),
- > umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- > komunikatywność, terminowość,
- > złożenie klauzuli informacyjnej dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- > złożenie oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.),
- > posiadanie obywatelstwa polskiego,
- > korzystanie z pełni praw publicznych,
- > nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe (mile widziane):

- > wykształcenie: wyższe techniczne,
- > uprawnienia budowlane,
- > doświadczenie zawodowe min. 6 miesięcy pracy w nadzorowaniu remontów budynków

i pomieszczeń.

Inne informacje: wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 2,005 – tj. **5533,73 zł brutto** + dodatek za wysługę lat.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny - własnoręcznie podpisane,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego,
- klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- oświadczenie lustracyjne (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczeniu o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Druk zawierający klauzulę informacyjną dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych oraz druk zawierający pozostałe oświadczenia dostępny jest pod adresem:

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/przepisy-i-wzory-dokume/10074,Informacje-ogolne.html>

Termin składania aplikacji: 26 sierpnia 2025 r. w Kancelarii Jawnej Morskiego Oddziału SG lub na adres: Morski Oddział SG ul. Oliwska 35, 80-563 Gdańsk (decyduje data wpływu do Urzędu).

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”.

W związku z powyższym, za kompletne uznaje się oferty, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV oraz oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie (obowiązuje forma papierowa). Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informujemy, że w Morskim Oddziale Straży Granicznej w Gdańsku obowiązuje „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”. Osoba zainteresowana jej treścią może uzyskać do niej wgląd w MOSG ul. Oliwska 35, budynek nr 2 pok. 1.15.

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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Klauzula informacyjna - Dane Osobowe

Informacja o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie Morskiego Oddziału Straży Granicznej pod adresem:

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/ochrona-danych-osobowyc/15646,Informacje-ogolne.html>

Metryczka

Data wytworzenia 11.08.2025

Data publikacji 12.08.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za
informację:
Ewa Szymańska

Osoba udostępniająca informację:
Ewa Szymańska Wydział Kadr i Szkolenia