

Śląski Oddział Straży Granicznej w Raciborzu

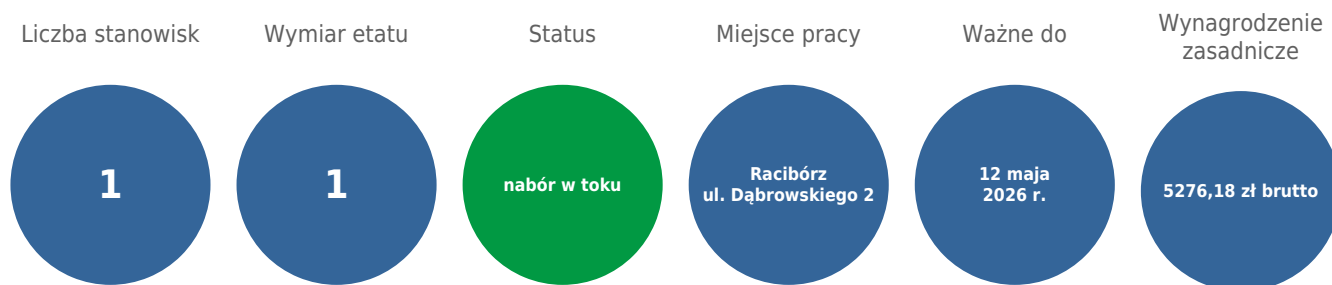
47-400 Racibórz ul. Dąbrowskiego 2

Ogłoszenie nr 163283 / 28.04.2026

starszy inspektor/starsza inspektorka

Do spraw: bezpieczeństwa i higieny pracy w Zespole do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby/Pracy

#administracja publiczna #BHP



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadza kontrolę warunków pracy (służby) oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) w Oddziale,
- bierze udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy i wypadków w związku ze służbą oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z przeprowadzonego badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontroluje realizację tych wniosków
- bierze udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy (służby), urządzenia produkcyjne oraz inne urządzenia mające wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo pracowników i funkcjonariuszy Oddziału
- bieżąco informuje pracodawcę o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych i przedstawia wnioski dotyczące sposobów usunięcia tych zagrożeń
- bierze udział w sporządzeniu pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników i funkcjonariuszy oraz poprawę warunków pracy (służby)
- prowadzi rejestry, kompletuje i przechowuje dokumenty dotyczące wypadków przy pracy (w związku ze służbą), stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowuje wyniki badań czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia w środowisku pracy (służby)
- współpracuje z Wydziałem Kadr i Szkolenia w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) oraz współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami w zakresie zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników/pracownic i funkcjonariuszy/funkcjonariuszek, w tym prowadzi szkolenia i udziela instruktaże z zakresu bhp
- bierze udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz opiniuje szczegółowe instrukcje dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) na poszczególnych stanowiskach pracy

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- posiadanie zawodu technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3 - letniego stażu pracy w służbie bhp lub posiadanie wyższego wykształcenia o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo ukończenie studiów podyplomowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- znajomość przepisów prawnych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy i umiejętność ich stosowania w praktyce
- samodzielność w działaniu
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- umiejętność analitycznego myślenia, rozwiązywania problemów
- komunikatywność
- umiejętność obsługi pakietu biurowego MS Office;
- Pozytywne zakończenie procedur sprawdzających zakończonych wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE” lub posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- posiadanie prawa jazdy kategorii B

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-stkę”;
- system nagród motywacyjnych;
- nagrody jubileuszowe;
- odprawy emerytalne/rentowe;
- możliwość uzyskania dodatku zadaniowego;
- świadczenia socjalne (zapomogi, pożyczki mieszkaniowe);
- działalność kasy zapomogowo - pożyczkowej;
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego;
- stabilne zatrudnienie.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca w godzinach 7:30 - 15:30;
- praca administracyjno – biurowa;
- praca przed monitorem ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
- praca w terenie;
- wymuszona pozycja ciała;
- kontakty zewnętrzne z pracownikami/pracownicami instytucji kontrolujących przestrzeganie zasad i warunków bhp;
- miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy: narzędzia i materiały pracy: komputer i urządzenia biurowe;
- miejsce pracy na 4 piętrze;
- budynki, w których prowadzona jest podstawowa działalność urzędu nie są obecnie dostępne architektonicznie dla osób ze szczególnymi potrzebami – ciągi komunikacyjne obejmują schody, przy wejściach do niektórych pomieszczeń występują progi. Brak windy oraz odpowiednio dostosowanej toalety. Biegi schodów oznaczone kontrastowo. Na klatkach schodowych w budynku nr 1 oznaczenia w alfabecie Braille'a na poręczach umożliwiające orientację kierunku i wysokości kondygnacji budynku. Na terenie Komendy Oddziału oznaczono miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych. Dostępna przenośna pętla indukcyjna.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.
- Proponowane wynagrodzenie brutto: 5276,18 zł oraz dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego: - 5% dodatku stażowego – wynagrodzenie brutto 5539,98 zł, - 10% dodatku stażowego – wynagrodzenie brutto 5803,79 zł, - 15% dodatku stażowego – wynagrodzenie brutto 6067,60 zł, - 20% dodatku stażowego – wynagrodzenie brutto 6331,41 zł.
- Zgodnie z treścią art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U.2024.409 t.j.), dodatek zawieloletnią pracę przysługuje członkowi Korpusu Służby Cywilnej po pięciu latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, a także wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
- Wynagrodzenie ustalone w związku z hierarchią stanowisk, wynikiem procesu wartościowania stanowisk pracy w korpusie służby cywilnej w oparciu o zapisy rozporządzenia 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 (Dz.U.2025.670 t.j.).
- W służbie cywilnej nie obowiązują układy zbiorowe pracy ani regulaminy wynagradzania.
- Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, że w Śląskim

Oddziale Straży Granicznej przyjęto Procedurę zgłoszeń wewnętrznych związanych z naruszeniem prawa w Śląskim Oddziale Straży Granicznej. Wyżej wskazana procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w siedzibie Komendy Oddziału przy ul. Dąbrowskiego 2 w Raciborzu oraz placówkach Straży Granicznej podległych Śląskiemu Oddziałowi Straży Granicznej.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2025 r. poz. 1209) lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE";
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie zawodu technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3 - letniego stażu pracy w służbie bhp lub kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wyższego wykształcenia o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo kserokopie dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia prawa jazdy kategorii B

Aplikuj do: 12 maja 2026

W formie papierowej na adres: **Śląski Oddział Straży Granicznej**
ul. Dąbrowskiego 2
47 - 400 Racibórz

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 414 41 39, 32 414 43 42**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.bip.slaski.strazgraniczna.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **12.05.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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), zwanego dalej RODO, informujemy, że w

zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z przeprowadzeniem naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej: Administratorem danych osobowych jest Komendant Śląskiego Oddziału Straży Granicznej im. nadkom. Józefa Bocheńskiego z siedzibą w Raciborzu, adres: ul. Dąbrowskiego 2, 47-400 Racibórz, e-mail: slosg@strazgraniczna.pl, telefon: (32) 414 40 02. kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD) adres: ul. Dąbrowskiego 2, 47-400 Racibórz, e-mail: woi.slosg@strazgraniczna.pl, telefon: (32) 414 41 67,

kontakt do Zastępcy Inspektora Ochrony Danych (w przypadku nieobecności IOD) adres: ul. Dąbrowskiego 2, 47-400 Racibórz, e-mail: woi.slosg@strazgraniczna.pl, telefon: (32) 414 41 61.

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a-c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie podanych danych, jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie.

Zgodę można odwołać w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody.

Dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa (w rozumieniu RODO odbiorcami danych osobowych nie są organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego).

Dane o wyniku naboru są publikowane przez umieszczenie ich w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (w tym dane osobowe takie jak: określenie stanowiska pracy, imię i nazwisko wybranego kandydata/kandydatki oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego).

Danych osobowych nie przekazuje się do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Mogą być udostępnione wyłącznie na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe są przetwarzane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Mają Państwo prawo:

- dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do otrzymania ich kopii,
- do żądania ich sprostowania, w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe,
- do usunięcia danych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku prawnego,
- do cofnięcia zgody, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody,
- do żądania ograniczenia przetwarzania danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania - jeżeli wynika to z przepisów prawa, do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa) w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO.

Mogą Państwo wystąpić do Komendanta Śląskiego Oddziału SG za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych z wnioskiem, który umożliwi Państwu realizację wskazanych wyżej uprawnień. Wniosek może zostać przesłany także drogą elektroniczną.

Dane osobowe przetwarzane w związku z przeprowadzeniem naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie są one profilowane, a decyzje nie są podejmowane automatycznie

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)