

Nadodrzański Oddział Straży Granicznej

<https://nadodrzański.strazgraniczna.pl/nad/komenda/nabor-do-pracy-w-noosg/70340,Praca-w-Legnicy.html>
28.02.2026, 04:10

Praca w Legnicy

Paweł Biskupik
17.02.2026

Nabór kandydatów na stanowisko: technik/techniczka Zespołu ds. Obsługi Placówki Straży Granicznej w Legnicy Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej (1 etat) - umowa o pracę na czas określony.

KOMENDANT

Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: technik/techniczka Zespołu ds. Obsługi Placówki Straży Granicznej w Legnicy

Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej (1 etat) - umowa o pracę na czas określony.

Do obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

- prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą w Placówce, w celu zapewnienia właściwego udokumentowania tego procesu,
- prowadzenie rocznych kart ewidencji obecności i list obecności funkcjonariuszy i pracowników cywilnych, w celu prawidłowego rozliczania czasu pracy,
- sporządzanie pism, wniosków, protokołów, zestawień, spisów, w celu właściwej obsługi kadrowej funkcjonariuszy i pracowników cywilnych Placówki SG w Legnicy,
- kompletowanie i przygotowanie dokumentacji dotyczącej spraw kadrowych,
- prowadzenie zbiorów przepisów, dotyczących uregulowań prawnych, w zakresie spraw kadrowych, w celu ich aktualizacji.

Wymagania konieczne:

- wykształcenie średnie (administracyjne, ekonomiczne lub pokrewne),
- umiejętność obsługi komputera (Ms Word, EXCEL, e-mail),
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność prowadzenia dokumentacji biurowej,
- komunikacja i dobra organizacja pracy.
- dokładność, rzetelność, sumienność.

Wymagania pożądane:

- co najmniej 1 rok stażu pracy w pracy biurowej lub administracji,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych.

Oferta powinna zawierać własnoręcznie opatrzone datą i podpisem kandydata:

- list motywacyjny, życiorys (CV),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 roku),
- oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą zgłoszeń zewnętrznych i wewnętrznych (link)
<https://bip.nadodrzanski.strazgraniczna.pl/s03/zgloszenie-naruszenia-prawa/22500,ZGLOSZENIA-ZEWNETRZNE-Informacja-dla-sygnalistow-zgodnie-z-art-48-ustawy-z-dnia-.html>,
<https://www.nadodrzanski.strazgraniczna.pl/download/7/303024/ProceduraZgloszenWewnetrznych.pdf>,

oraz

- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje kandydata oraz wykształcenie i doświadczenie zawodowe.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych dla kandydatów do pracy
w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej.

Administratorem danych osobowych zbieranych w związku z niniejszą procedurą rekrutacyjną jest Komendant Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej, ul. Poprzeczna 1, 66-600 Krosno Odrzańskie.

Administrator zabezpiecza dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem 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.*

Dane osobowe zbierane w związku z naborem do pracy w Straży Granicznej przetwarzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj.: w prawie uzasadnionym celu oraz na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Dane osobowe w postaci umożliwiającej identyfikację określonej osoby są przechowywane nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania, tj. realizacji procesu naboru do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne. Niewyrażenie zgody może uniemożliwić realizację procedury naboru do pracy. Wyrażona zgoda może zostać odwołana w każdym czasie.

Każdej osobie przysługuje prawo żądania dostępu do podanych przez siebie informacji stanowiących dane osobowe, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przeniesienia danych. Ponadto każda osoba w dowolnym momencie ma również prawo do cofnięcia wyrażonej zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W celu realizacji uprawnień, o których mowa powyżej można kontaktować się z inspektorem ochrony danych, który czuwa nad bezpieczeństwem danych osobowych przetwarzanych w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej e-mail: iod.woi.noosg@strazgraniczna.pl

Dane osobowe gromadzone w związku z niniejszą rekrutacją nie są przetwarzane w sposób automatyczny i nie są przekazywane innym podmiotom, jak również do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Dokumenty należy przesłać w terminie od 17.02.2026 r. do 02.03.2026 r. pod adres:

Nadodrzański Oddział Straży Granicznej

Kancelaria Jawna

ul. Poprzeczna 1

66-600 Krosno Odrzańskie

lub złożyć osobiście we wskazanym terminie w kancelarii Nadodrzańskiego Oddziału SG z dopiskiem „Oferta pracy”

Dodatkowe informacje:

1. wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi brutto 3 908 + premia regulaminowa 23 % zł (ok. 4 806 zł), dodatek za wysługę lat liczony od podstawy w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. praca jednonmianowa w godzinach od 7:30 do 15:30;
3. budynek nie jest przystosowany do osób niepełnosprawnych;
4. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik

zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6 %;

5. oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane – decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,
6. rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów i oświadczeń,
7. Kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego,
8. przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów,
9. oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.