

# Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej

<https://www.wm.strazgraniczna.pl/wm/aktualnosci/916,INFORMACJA-KADROWA-091214.html>  
13.12.2025, 20:32

## INFORMACJA KADROWA (09/12/14)

---

09.12.2014

---

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie poszukuje kandydatów na stanowisko sprzątaczk - PSG w Grzechotkach miejsce wykonywania pracy - obiekt SG w Lelkowie.

**KRAJOWA OFERTA PRACY** Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie poszukuje kandydatów na stanowisko Sprzątaczk - PSG w Grzechotkach, (miejsce wykonywania pracy - Obiekt SG w Lelkowie) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %. Wymiar etatu - 3/4

Liczba stanowisk pracy - 1 Miejsce wykonywania pracy - Placówka SG w Grzechotkach (miejsce wykonywania pracy - Obiekt SG w Lelkowie) Warmińsko-Mazurskiego Oddziału SG w Kętrzynie

Rodzaj umowy: na czas określony System rozkładu czasu pracy: podstawowy Zmianowość: I zmiana od godz. 7.30 do godz. 15.30 Opis zadań głównych wykonywanych na stanowisku pracy: - utrzymanie w czystości wyznaczonych pomieszczeń i dbanie o ich estetyczny wygląd, - racjonalne gospodarowanie środkami czystości oraz używanie sprzętu do sprzątania zgodnie z jego przeznaczeniem, - dbanie o należyte i zgodne z przepisami korzystanie z przydzielonego sprzętu mechanicznego, - niezwłoczne informowanie przełożonego o zaistniałych uszkodzeniach bądź wyeksploatowaniu sprzętu mechanicznego, - zgłaszanie przełożonemu raz na kwartał o konieczności dokonania przeglądu urządzeń elektrycznych (np. odkurzaczy), - sprzątanie, wietrzenie pomieszczeń, usuwanie wszelkich odpadów z koszy na śmieci, czyszczenie dywanów, chodników, zamykanie i zmywanie podłóg, posadzek, zamykanie i zmywanie klatek schodowych, odkurzanie, czyszczenie umywalek, brodzików, muszli klozetowych, pisuarów, luster w toaletach, ścieranie kurzy z mebli itp., - sprzątanie okresowe przynajmniej raz na kwartał - pastowanie i froterowanie podłóg, mycie szyb i stolarki okiennej, wymiana firan i zasłon, - bezwzględne przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i

higieny pracy, - przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej, - wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych w zakresie zajmowanego stanowiska. Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań. Praca wykonywana wewnątrz budynków kompleksu SG w Lelkowie. Praca samodzielna wymagająca chodzenia, podnoszenia i przenoszenia ciężarów z zachowaniem obowiązujących norm. Zaliczana do pracy średnio ciężkiej, wymagającej sprawności psychoruchowej. Praca z zastosowaniem szkodliwych czynników chemicznych sklasyfikowanych jako niebezpieczne (chemia gospodarcza - ryzyko na poziomie akceptowalnym ). Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy Podejścia i dojazdy do budynku są utwardzone, budynek administracyjny jest trzykondygnacyjny, budynek nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności umożliwiającym swobodne przemieszczanie się (bariery architektoniczne w postaci schodów, brak windy), brak pomieszczeń przystosowanych dla osób niepełnosprawnych. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy Niezbędne: - wykształcenie: podstawowe, Wymagania pożądane: - komunikatywność, - dyspozycyjność, - odpowiedzialność, - mile widziane doświadczenie w pracy zawodowej, Wymagane dokumenty i oświadczenia: - CV i list motywacyjny - (oba dokumenty opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata), - kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie, - w przypadku posiadania - kopie świadectw pracy, - kopia obu stron dowodu osobistego, - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata, - oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata, - oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata. Termin składania dokumentów: od dn. 08-12-2014 r. - 15-12-2014 r. Miejsce składania dokumentów: Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego KANCELARIA JAWNA ul. Gen. Wł. Sikorskiego 78 11-400 Kętrzyn Inne informacje: Osoba wyłoniona jako kandydat do pracy otrzyma od pracodawcy skierowanie do lekarza medycyny pracy w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku sprzątaczkii oraz pracy na wysokości do 3 metrów. Dokumenty można składać osobiście lub nadsyłać za pośrednictwem poczty na wskazany adres (liczy się data stempla pocztowego). Wymagane dokumenty takie

jak: list motywacyjny, CV i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata). Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. Spośród ofert kandydatów 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, po zakończonej procedurze kwalifikacyjnej ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

**Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie poszukuje kandydatów na stanowisko sprzątaczk - PSG w Grzechotkach miejsce wykonywania pracy - obiekt SG w Lelkowie.**

#### KRAJOWA OFERTA PRACY

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie poszukuje kandydatów na stanowisko

#### **Sprzątaczk - PSG w Grzechotkach,**

#### **(miejsce wykonywania pracy - Obiekt SG w Lelkowie)**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6 %.**

Wymiar etatu - **3/4**

Liczba stanowisk pracy - 1

Miejsce wykonywania pracy - Placówka SG w Grzechotkach (miejsce wykonywania  
pracy - Obiekt SG w Lelkowie)

Warmińsko-Mazurskiego Oddziału SG w Kętrzynie

Rodzaj umowy: na czas określony

System rozkładu czasu pracy: podstawowy

Zmianowość: I zmiana od godz. 7.30 do godz. 15.30

#### **Opis zadań głównych wykonywanych na stanowisku pracy:**

- utrzymanie w czystości wyznaczonych pomieszczeń i dbanie o ich estetyczny wygląd,
- racjonalne gospodarowanie środkami czystości oraz używanie sprzętu do sprzątania zgodnie z jego przeznaczeniem,
- dbanie o należyte i zgodne z przepisami korzystanie z przydzielonego sprzętu mechanicznego,
- niezwłoczne informowanie przełożonego o zaistniałych uszkodzeniach bądź wyeksploatowaniu sprzętu mechanicznego,

- zgłaszanie przełożonemu raz na kwartał o konieczności dokonania przeglądu urządzeń elektrycznych (np. odkurzaczy),
- sprzątanie, wietrzenie pomieszczeń, usuwanie wszelkich odpadów z koszy na śmieci, czyszczenie dywanów, chodników, zmiatanie i zmywanie podłóg, posadzek, zmiatanie i zmywanie klatek schodowych, odkurzanie, czyszczenie umywalk, brodzików, muszli klozetowych, pisuarów, lusterek w toaletach, ścieranie kurzy z mebli itp.,
- sprzątanie okresowe przynajmniej raz na kwartał – pastowanie i froterowanie podłóg, mycie szyb i stolarki okiennej, wymiana firan i zasłon,
- bezwzględne przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych w zakresie zajmowanego stanowiska.

#### **Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.**

Praca wykonywana wewnątrz budynków kompleksu SG w Łelkowie. Praca samodzielna wymagająca chodzenia, podnoszenia i przenoszenia ciężarów z zachowaniem obowiązujących norm. Zaliczana do pracy średnio ciężkiej, wymagającej sprawności psychofizycznej. Praca z zastosowaniem szkodliwych czynników chemicznych sklasyfikowanych jako niebezpieczne (chemia gospodarcza – ryzyko na poziomie akceptowalnym ).

#### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

Podejścia i dojazdy do budynku są utwardzone, budynek administracyjny jest trzykondygnacyjny, budynek nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności umożliwiającym swobodne przemieszczanie się (bariery architektoniczne w postaci schodów, brak windy), brak pomieszczeń przystosowanych dla osób niepełnosprawnych.

#### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

##### **Niezbędne:**

- wykształcenie: podstawowe,

##### **Wymagania pożądane:**

- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- odpowiedzialność,
- mile widziane doświadczenie w pracy zawodowej,

##### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV i list motywacyjny – (oba dokumenty opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata),
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- w przypadku posiadania - kopie świadectw pracy,
- kopia obu stron dowodu osobistego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata.

**Termin składania dokumentów: od dn. 08-12-2014 r. - 15-12-2014 r.**

**Miejsce składania dokumentów:**

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

**Inne informacje:**

**Osoba wyłoniona jako kandydat do pracy otrzyma od pracodawcy skierowanie do lekarza medycyny pracy w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku sprzątaczkę oraz pracy na wysokości do 3 metrów.**

**Dokumenty można składać osobiście lub nadsyłać za pośrednictwem poczty na wskazany adres (liczy się data stempla pocztowego). Wymagane dokumenty takie jak: list motywacyjny, CV i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata). Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. Spośród ofert kandydatów 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, po zakończonej procedurze kwalifikacyjnej ulegną komisyjnemu zniszczeniu.**

