specjalista (ds. ciepłownictwa) w Zespole Konserwacji Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej

---

Teresa Żygadło
22.10.2026

Nabór w korpusie służby cywilnej na podstawie umowy o pracę na czas określony

KRAJOWA OFERTA PRACY

Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej
poszukuje kandydatów/tek na stanowisko:
specjalista (ds. ciepłownictwa)
w Zespole Konserwacji
Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej
Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej

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%.

Wymiar etatu: 1
Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu
Warmińsko-Mazurski Oddział Straży Granicznej w Kętrzynie
im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego
ul. gen. Władysława Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn

NIP 742-000-73-89, REGON 510207605
Podstawowy rodzaj działalności wg PKD 8424 Z
Liczba zatrudnionych pracowników: 311

Rodzaj umowy: na czas określony - zastępstwa
Świadczenie pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30

Miejsce wykonywania pracy: komenda oddziału
System wynagradzania: miesięczny

OSOBA NA TYM STANOWISKU:
•samodzielnie sprawdza na bieżąco prawidłowość działania systemu ciepłowniczego oddziału, kotłowni gazowej, węzłów ciepłowniczych, instalacji centralnego ogrzewania oraz funkcjonowanie urządzeń grzewczych w celu zabezpieczenia prawidłowego działania systemu, wprowadzając niezbędne korekty w ustawieniach sterowników zgodnie z posiadanymi uprawnieniami. Koordynuje pracę pracowników warsztatu Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej w czynnościach ujętych w planie robót remontowych i rozbiórek Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej oraz przy powstałych awariach, a także w trakcie prowadzonych konserwacji urządzeń ciepłowniczych,
•koordynuje i dokumentuje proces wykonania okresowych przeglądów, napraw instalacji i urządzeń w zakresie c.o., sanitarnym oraz ppoż. (podręczny sprzęt gaśniczy, instalacja sygnalizacji pożaru, aktywny system bezpieczeństwa gazowego). Sporządza zapytania ofertowe, wnioski o udzielenie zamówienia publicznego, zlecenia wykonania usług lub zamówienia materiałów. Opracowuje umowy oraz sprawuje nadzór nad ich wykonaniem w celu zapewnienia realizacji zadań konserwacyjno-remontowych oddziału i Placówek Straży Granicznej. Potwierdza wykonanie prac zleconych firmom zewnętrznym. Realizuje przeglądy w zakresie posiadanych uprawnień oraz sporządza protokoły z tych przeglądów, planuje środki w powyższym zakresie. W zależności od potrzeb prowadzi pojazdy służbowe,
•sporządza zapotrzebowanie na materiały opałowe i rozlicza je w celu prawidłowego zaewidencjonowania przychodów i rozchodów opału. Opracowuje dane do specyfiki istotnych warunków zamówienia na okoliczność realizacji usług oraz dostaw. Dokonuje rejestracji punktów odbioru oleju opałowego w systemie prowadzonym przez Szefa krajowej Administracji Skarbowej, aktualizuje kwestionariusz w przypadku zmiany nośnika energii służącego do zasilania kotłowni oraz po otrzymaniu dostawy dokonuje zamknięcia zgłoszenia dostawy oleju opałowego,
•bierze udział w pracach komisji przetargowych na materiały opałowe (olej opałowy, gaz) oraz dostawę energii elektrycznej, wody, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości stałych, w ramach procedur określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych oraz uczestniczy w pracach komisji odbiorowych nowych obiektów, dokumentacji technicznych, remontowanych obiektów, dostaw materiałów budowlanych, sprzętu kwaterunkowego, gospodarczego itp., a także odbioru zleconych usług i usuniętych awarii,
•prowadzi nadzór nad gospodarowaniem opałem, sporządza kalkulacje w celu racjonalnego zużycia energii cieplnej na terenie Oddziału i podległych placówkach, wylicza normy należności opału na ogrzewanie budynków oraz na potrzeby gospodarcze. Sporządza sprawozdanie z gospodarowania opałem,
•opracowuje regulamin rozliczenia ciepła w celu prawidłowego naliczenia opłat za ciepło.

POTRZEBNE CI BĘDĄ (WYMAGANIA NIEZBĘDNE)

•wykształcenie: wyższe,
•doświadczenie zawodowe/staż pracy co najmniej 14 miesięcy udokumentowanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy w wykonawstwie budowlanym lub instalacyjnym,
•świadectwo kwalifikacyjne G2 i G3 w zakresie eksploatacji i dozoru,
•prawo jazdy kat. B,
•znajomość przepisów prawa budowlanego i ppoż. w zakresie warunków jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
•znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
•umiejętność posługiwania się dokumentacją projektową,
•podstawowa znajomość budowy instalacji sanitarnych, ciepłowniczych oraz gazowych,
•łatwość nawiązywania i prowadzenia kontaktów interpersonalnych,
•umiejętność argumentacji,
•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)
•wykształcenie: wyższe techniczne w zakresie budownictwa,
•świadectwo kwalifikacyjne G1 w zakresie eksploatacji i dozoru,
•umiejętność działania w stresie i sytuacjach znacznego spiętrzenia zadań.

CO OFERUJEMY
•indywidualny rozkład czasu pracy,
•możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy,
•miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy,
•miejsce do odświeżenia się,
•stojaki na rowery na terenie urzędu,
•miejsce parkingowe na terenie urzędu,
•dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
•dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
•zapomogi pieniężne z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
•pożyczki na cele mieszkaniowe z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
•dodatkowe wynagrodzenie roczne,
•dodatki zadaniowe,

•nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej,
•nagrody jubileuszowe,
•dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej 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,
•możliwość korzystania z kasy zapomogowo-pożyczkowej,
•dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
•odprawy emerytalne/rentowe.

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;
•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 WYKONYWANIA PRACY:
Stanowisko pracy zlokalizowane na drugim piętrze budynku wielokondygnacyjnego komendy oddziału. Dojścia i dojazdy utwardzone, budynek posiada bariery architektoniczne (schody, brak wind) dla osób ze stopniem niepełnosprawności (dysfunkcją ruchową). Pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych obecnie na parterze budynku. Ze względu na rozmieszczenie wewnętrznych komórek zachodzi potrzeba pieszego przemieszczania się po terenie zewnętrznym oraz pomiędzy kondygnacjami budynku. Pomieszczenia pracy spełniają wymagania stanowisk pracy stałej, na stanowisku nie występują czynniki niebezpieczne lub szkodliwe dla zdrowia. Ryzyko zawodowe na poziomie akceptowalnym.
Występują kontakty zewnętrzne: kilka razy w tygodniu: osobiste i telefoniczne z przedstawicielami firm, którym zlecono dokonywanie napraw oraz przeglądów i konserwacji stałych urządzeń technicznych w celu szczegółowego określenia zakresu prac, kilka razy w miesiącu: osobiste z wykonawcami w miejscu realizacji zadania w celu prawidłowej realizacji zleconych prac, telefoniczne z wykonawcami w sprawach dotyczących procedur o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej progu przewidzianego w ustawie Prawo Zamówień Publicznych w celu ustalenia wartości przedmiotu zamówienia- zapytanie o cenę oraz w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia, telefoniczne i za pomocą poczty elektronicznej z przedstawicielami firm realizujących umowy na dostawy opału do siedziby Oddziału oraz Placówek Straży Granicznej, kilka razy w roku: telefoniczne i osobiste z pracownikami wydziałów ochrony środowiska Urzędów Miejskich i Urzędów Gminy w sprawach dotyczących udzielonych pozwoleń na wycinkę drzew, telefoniczne z pracownikami

wydziału budownictwa na terenie Starostw Powiatowych, w których położone są obsługiwane obiekty w celu ustalenia spraw związanych z wykonywaniem prac budowlanych.
Występują czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań takie jak: praca w terenie, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), zagrożenie korupcją, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz, praca pod presją czasu, stres.

DODATKOWE INFORMACJE
•List motywacyjny i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/kandydatki.
•Treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu. Wzory oświadczeń dla kandydatów/kandydatek do pracy w korpusie służby cywilnej są dostępne na stronie BiP W-MOSG w zakładkach: Wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej/Wzory dokumentów oraz na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: Służba /Praca/Wzory oświadczeń dla kandydatów/kandydatek do pracy/Oświadczenia – stanowiska w korpusie służby cywilnej.
•Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
•W przypadku legitymowania się dokumentami wystawionymi na inne niż obecnie posiadane nazwisko kandydat/kandydatka winien/winna złożyć stosowne oświadczenie na tę okoliczność.
•Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
•Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
•Jeżeli w Twoich dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, niezbędne będzie Twoje oświadczenie o zgodzie na ich przetwarzanie. Wówczas takie oświadczenie może być sformułowane w następujący sposób „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO”.
•Oferty kandydatów/kandydatek, które wpłyną do Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej zostaną zweryfikowane pod względem spełnienia przez kandydatów/kandydatki wymagań formalnych na podstawie dokumentów wymienionych w ogłoszeniu w części „Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)” poprzez weryfikację:
- złożenia oferty w wyznaczonym terminie,
- kompletności dokumentów,
- treści dokumentów, w tym dat i wymaganych podpisów.
•O dacie złożenia oferty decyduje:
- data stempla pocztowego w przypadku złożenia oferty poprzez operatora publicznego,
- data wpływu do W-MOSG w przypadku osobistego złożenia oferty w siedzibie W-MOSG – BIURO PODAWCZE – czynne całą dobę,
- data wpływu na elektroniczną skrzynkę podawczą W-MOSG w przypadku złożenia oferty

za pośrednictwem ePUAP,
- data wpływu na adres do doręczeń elektronicznych posiadanych przez W-MOSG w przypadku skorzystania z usługi e-Doręczeń.
•Dokumenty wysłane za pośrednictwem profilu platformy ePUAP lub usługi e-Doręczeń należy dodać do pisma ogólnego do urzędu, a następnie całość podpisać przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.
•Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
•Nie rozpatrzymy oferty, która została nadana po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
•Osoby – po pozytywnej weryfikacji formalnej i merytorycznej (w przypadku wystąpienia przesłanek) ofert - zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione e-mailem o ich terminie (w przypadku niepodania adresu e-mail - telefonicznie).
•Zachęcamy do zamieszczania w złożonych ofertach adresu e-mail i numeru telefonu.
•Planujemy następujące metody/techniki naboru:
analizę formalną ofert,
analizę merytoryczną ofert (w przypadku wystąpienia przesłanek),
sprawdzian wiedzy,
testy praktyczne,
rozmowę kwalifikacyjną.
•Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które zostały zamieszczone na stronie internetowej Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w zakładkach: Służba /Praca/zasady naboru zewnętrznego – stanowiska w korpusie służby cywilnej.
•Wynagrodzenie miesięczne zasadnicze brutto: 6427,50 zł (na podstawie umowy na czas określony).
•Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) informujemy, że procedury dotyczące zgłoszeń wewnętrznych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej w Kętrzynie reguluje decyzja nr 99 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 17 września 2024 r. w sprawie ustalenia procedury zgłoszeń wewnętrznych.
Informuję iż procedury zgłoszeń zewnętrznych i wewnętrznych w zakresie ustawy o ochronie sygnalistów znajdują się pod adresem:
https://www.wm.strazgraniczna.pl/wm/komend/sygnalisci/62296,Sygnalisci.html

TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ (DOKUMENTY NIEZBĘDNE)
•CV i list motywacyjny
•kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
•kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
•kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania świadectwa kwalifikacyjnego G2 i G3 w zakresie eksploatacji i dozoru,
•kopie dokumentów lub oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagania niezbędnego

w zakresie posiadania prawa jazdy kat. B,
•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 posiadania świadectwa kwalifikacyjnego G1 w zakresie eksploatacji i dozoru.

APLIKUJ od dnia 22.10.2026 r. do dnia 02.11.2026 r.
- w formie papierowej na adres:
Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej
ul. gen. Wł. Sikorskiego 78
11-400 Kętrzyn
(pocztą lub osobiście do urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej – do rąk własnych” oraz wskazaniem stanowiska i komórki organizacyjnej, której dotyczy oferta.
- w formie elektronicznej: za pośrednictwem (ePUAP) lub usługi e-Doręczeń.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (89) 750 30 83 od poniedziałku do piątku w godz. 07:30-15:30

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.
Osoby przystępujące do naboru podają 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 Pana/Pani danych osobowych jest Komendant Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej im. gen. bryg. Stefana Pasławskiego z siedzibą w Kętrzynie przy ulicy Gen. Władysława Sikorskiego 78.

Dane kontaktowe:
•ul. Gen. Władysława Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn;
•e-mail: wmosg@strazgraniczna.pl
•telefon: (89) 750-30-00

Inspektor ochrony danych
Kontakt z inspektorem ochrony danych wyznaczonym przez Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej: woi.wmosg@strazgraniczna.pl

Podstawa prawna przetwarzania
Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o:
- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie wskazanym w art. 22 prim 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy w związku z art. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej oraz art. 4, art. 26, art. 29, art. 31 i art. 33 ustawy o służbie cywilnej,
- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w związku z art. 22 prim 1a tj. na podstawie Pana/Pani zgody – w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustawy, przy czym przesłanie wspomnianych danych będzie równoznaczne z wyrażeniem zgody na ich przetwarzanie w rozumieniu definicji „zgody", o której mowa w art. 4 pkt 11 RODO.
Jeżeli w Pana/Pani dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz danych genetycznych i danych biometrycznych, które pozwalają jednoznacznie zidentyfikować osobę fizyczną lub dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej, przetwarzanie ich będzie możliwe tylko na podstawie pisemnej zgody na ich przetwarzanie. Brak zgody będzie skutkowało niemożnością ich przetwarzania.

Cel przetwarzania danych
Przeprowadzenie naboru na wybrane stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej.

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

Okres przechowywania danych
Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, 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.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Panu/Pani 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 Panu/Pani prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
Przysługuje Panu/Pani również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

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

Składając dokumenty, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.