

# BIP - Morski Oddział Straży Granicznej

---

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/wolne- stanowiska-w-sc/24359,Ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-starszy-inspektor-w-Wydziale-Morskim.html>  
28.11.2025, 02:01

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko: starszy inspektor w Wydziale Morskim

---

### **Komendant**

Morskiego Oddziału SG w Gdańsku ogłasza nabór na stanowisko:

### **STARSZY INSPEKTOR**

### **SEKCJI STANDARYZACJI I KOORDYNACJI SZKOLEŃ**

### **W WYDZIALE MORSKIM**

### **MORSKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ**

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

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Przetwarzanie danych w celu prowadzenia ewidencji dotyczących nabywania specjalistycznych morskich kwalifikacji zawodowych przez członków załóg jednostek pływających Straży Granicznej.
2. Sporządzanie dokumentacji ewidencyjnej w zakresie właściwości Sekcji.
3. Przygotowywanie oraz opiniowanie projektów programów szkolenia i doskonalenia zawodowego Funkcjonariuszy Straży Granicznej.
4. Gromadzenie i bieżąca aktualizacja przepisów prawnych dotyczących wyszkolenia marynarzy zgodnie z prawem międzynarodowym oraz krajowym w zakresie właściwości Sekcji.
5. Przygotowywanie korespondencji w zakresie wskazanym przez kierownika.
6. Przygotowywanie danych do sprawozdań i analiz w ramach działalności Wydziału.
7. Współpraca z instytucjami, organami i podmiotami w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań Sekcji.
8. Gromadzenie i systematyczna aktualizacja przepisów prawnych w zakresie organizacji ochrony granicy państwowej na morzu oraz nadzoru nad eksploatacją polskich obszarów morskich i przestrzeganiem przez statki przepisów obowiązujących na tych obszarach

w zakresie właściwości Sekcji.

9. Obsługa systemów komputerowych (CBD SG SWK, EZD), poczty elektronicznej oraz urządzeń biurowych koniecznych do wykonywania obowiązków, pełnienie funkcji redaktora portalu SG w zakresie właściwości Wydziału.
10. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji Sekcji.
11. W razie potrzeby, na polecenie bezpośredniego przełożonego wykonywanie dodatkowych czynności nie wymienionych wyżej, a mieszczących się w ramach posiadanych kwalifikacji i przygotowania zawodowego.

**Warunki pracy:** praca administracyjno - biurowa.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:** praca przy komputerze w wymiarze powyżej 4 godz. dziennie, w budynku czteropiętrowym bez windy, budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych, na IV piętrze, możliwe podróże służbowe.

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**

- > wykształcenie: średnie,
- > min. 1 rok doświadczenia w pracy administracyjno - biurowej,
- > umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- > znajomość przepisów w zakresie właściwości Sekcji,
- > 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: kwalifikacje w zakresie zagadnień morskich związanych z przepisami, obowiązującymi na obszarach morskich oraz eksploatacją zasobów morza,
- > 1 rok doświadczenia w pracy w obszarze związanym z tematyką morską,
- > znajomość podstawowych zadań SG oraz struktur organizacyjnych SG,
- > znajomość przepisów dotyczących obszarów morskich.

**Inne informacje:** wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika: **1,8 - tj. 4967,94 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: 10 grudnia 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.

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.

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.

## 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 25.11.2025

Data publikacji 26.11.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za  
informację:  
Ewa Szymańska

Osoba udostępniająca informację:  
Ewa Szymańska Wydział Kadr i Szkolenia