

BIP - Morski Oddział Straży Granicznej

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/wolne- stanowiska-w-sc/25967,Ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-inspektor-inspektorka-Sekcji-Ochrony-Informac.html>
10.10.2026, 15:35

Ogłoszenie o naborze na stanowisko: inspektor/ inspektorka Sekcji Ochrony Informacji Wydziału Ochrony Informacji

Komendant

Morskiego Oddziału SG w Gdańsku

ogłasza nabór na stanowisko:

INSPEKTOR/ INSPEKTORKA

SEKCJI OCHRONY INFORMACJI WYDZIAŁU OCHRONY INFORMACJI

MORSKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ

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

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie dokumentacji wynikającej z obowiązujących w Straży Granicznej polityk ochrony danych osobowych i procedur nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
2. Przygotowywanie, w zakresie Wydziału Ochrony Informacji MOSG, dokumentacji niezbędnej do nadania, cofnięcia i odwołania upoważnień oraz uprawnień do przetwarzania danych osobowych.
3. Prowadzenie ustalonych rodzajów ewidencji, sprawozdawczości, analiz, opracowywanie informacji i innych dokumentów.
4. Prowadzenie ewidencji szkoleń i wydanych zaświadczeń funkcjonariuszy MOSG w zakresie bezpieczeństwa i ochrony danych Krajowego Systemu Informacji (KSI).
5. Udział w opracowywaniu i opiniowaniu projektów aktów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Udział w opracowywaniu, monitorowanie wdrażania i aktualizacji dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych w MOSG.
7. Udział w szacowaniu ryzyka w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych

osobowych w MOSG.

Warunki pracy: praca biurowa w siedzibie urzędu w systemie jednozmianowym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: stanowisko wyposażone w monitor ekranowy i urządzenia biurowe, praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym, praca odbywa się głównie w pozycji siedzącej i ma charakter pracy umysłowej.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- > wykształcenie: średnie
- > doświadczenie zawodowe min. 6 miesięcy doświadczenia w pracy biurowej
- > znajomość przepisów o ochronie danych osobowych
- > znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych
- > obsługa komputera, obsługa urządzeń biurowych
- > sumienność, dokładność
- > 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):

- > min. 1 rok doświadczenia na podobnym stanowisku związanym z ochroną danych osobowych
- > szkolenie z ochrony informacji niejawnych,
- > znajomość pakietu Microsoft Office i Open Office
- > posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze sprawdzającej w zakresie dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ściśle tajne”.

Inne informacje: wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,8 - tj. **5116,98 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 stażu pracy
- 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: 23 października 2026 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.

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.

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.

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 08.10.2026

Data publikacji 09.10.2026

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za
informację:
Ewa Szymańska

Osoba udostępniająca informację:
Ewa Szymańska Wydział Kadr i Szkolenia