

Urząd Morski w Gdyni

Ogłoszenie o naborze nr 52648 z dnia 15 sierpnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 sierpnia 2019	1	1	tryb edycyjny	

Dyrektor Urzędu Morskiego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: procesu inwestycyjnego
Wydział Techniczno - Inwestycyjny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdynia

ADRES URZĘDU:

**ul. Chrzanowskiego 10,
81-338 Gdynia**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- praca w terenie
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie

Warunki uciążliwe:

- praca na wysokości powyżej 3 metrów
- zmienne warunki atmosferyczne- praca w terenie

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- winda
- brak podjazdu
- brak schodółazu
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi odpowiedniej szerokości
- brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie procesu inwestycyjnego dla poszczególnych zadań w zakresie robót ogólnobudowlanych, hydrotechnicznych, czerpalnych i refulacyjnych, z ewentualnym wykonywaniem obowiązków inspektora nadzoru
- monitorowanie przebiegu realizacji robót ogólnobudowlanych, hydrotechnicznych, czerpalnych i refulacyjnych oraz rozliczanie i przygotowanie planów finansowych
- sporządzanie opinii w zakresie proponowanych rozwiązań technicznych wraz z udziałem w pracach związanych z rozpatrzeniem dokumentacji projektowych
- prowadzenie spraw związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane i usługi

- w zakresie przygotowywania szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia i projektów umów
- uczestnictwo w pracach komisji przetargowej, w tym badanie i ocena złożonych ofert
- sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów związanych z realizacją umów na roboty budowlane
- dokonywanie analizy stanu zasobów związanych z prowadzonymi inwestycjami wraz z wykonywaniem czynności związanych z zakupem usług i robót budowlanych
- sporządzanie sprawozdań oraz prowadzenie statystyki w zakresie realizacji prowadzonych inwestycji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowe na kierunku budownictwo
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4 lata w obszarze budownictwo
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- znajomość przepisów dotyczących prawa budowlanego w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów dotyczących prawa wodnego w zakresie wykonywanych zadań
- umiejętność obsługi programów kosztorysowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze zarządzania projektami
- dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie zarządzania projektami
- uprawnienia budowlane w specjalności: konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń, konstrukcyjno-budowlanej w ograniczonym zakresie lub hydrotechnicznej
- potwierdzenie członkostwa w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa
- znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych w zakresie wykonywanych zadań
- umiejętność obsługi programu Norma PRO

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Morski w Gdyni
Kancelaria Ogólna
ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia
z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze - ...

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej RODO, informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia;

2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Artur Bojarski, iod@umgdy.gov.pl;

3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy 1 będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego², natomiast podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na ich przetwarzanie³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (potocznie dane wrażliwe np. stan zdrowia, pochodzenie itp.) konieczna będzie Państwa wyraźna zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. 1 Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;

²Art. 6 ust. 1 lit. b RODO

³Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

⁴Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata lub – w przypadku niewybrania żadnego kandydata – od daty publikacji wyniku naboru;

5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Dyrektor Urzędu Morskiego zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych w celu obsługi IT;

6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz uzyskania ich kopii, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;

7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

8. podanie danych osobowych w oparciu o przepisy prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, podanie innych danych jest dobrowolne.

INNE INFORMACJE:

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

- oferty niekompletne, w tym brak własnoręcznie podpisanych listu motywacyjnego i wymaganych oświadczeń oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- Urząd poinformuje osoby, które zakwalifikowały się do poszczególnych etapów naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów naboru
- aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 3 893,31 zł
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 34 60/61 lub 58 355 31 71

WZORY OŚWIADCZEŃ:

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.