


Urząd Morski w Gdyni

Ogłoszenie o naborze nr 55511 z dnia 09 października 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 października 2019	1	1	nabór w toku	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik oddziału

do spraw: techniczno - nawigacyjnych
w Bazie Oznakowania Nawigacyjnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ul. Pokładowa 9, 80 - 561 Gdańsk

ADRES URZĘDU:

**Urząd Morski w Gdyni
ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia**

WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- praca w terenie
- krajowe wyjazdy służbowe
- zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją

Warunki uciążliwe:

- zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

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

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- brak windy
- brak podjazdu
- brak schodółazu
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi nieodpowiedniej szerokości
- brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- kierowanie pracą oddziału w celu zapewniania terminowości i odpowiedniej jakości realizowanych zadań, w tym zapewnienia prawidłowego funkcjonowania pływającego i lądowego oznakowania nawigacyjnego
- kierowanie realizacją zadań podległych grup w zakresie planowania i realizacji potrzeb materiałowo- technicznych
- prowadzenie sprawozdawczości oddziału w zakresie realizacji potrzeb materiałowych, remontowych, inwestycyjnych realizowanych przez Bazę
- uczestniczenie w opracowywaniu założeń programowych związanych z modernizacją systemów oznakowania nawigacyjnego
- przygotowywanie materiałów niezbędnych do przeprowadzania postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych dla Bazy

- koordynowanie spraw związanych z utrzymaniem odpowiedniego stanu technicznego obiektów budowlanych administrowanych przez Bazę, w tym nadzorowanie organizacji rocznych i pięcioletnich przeglądów obiektów oznakowania nawigacyjnego
- sporządzanie kart ewidencji czasu pracy w programie kadrowo-płacowym dla oddziału
- udział w pracach komisji kwalifikacyjnej przy naborze pracowników na wolne stanowiska w Bazie

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji
- znajomość przepisów prawa morskiego w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie wykonywanych zadań
- obsługa programu MS Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w obszarze nawigacja, inżynieria morska
- doświadczenie zawodowe: w obszarze kierowanie lub koordynowanie pracą pracowników
- znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- umiejętność zarządzanie zasobami
- zarządzanie personelem
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 października 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

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

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

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 oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;

2 Art. 6 ust. 1 lit. b RODO

3 Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

4 Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

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;

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;

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

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

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 4 015,99 – 4 201,93 zł
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 347 39 00 lub 58 355 31 72

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.