


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 listopada 2019	1	1	nabór w toku	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: koordynacji załóg taboru pływającego
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:

- odpowiedzialność za powierzone środki finansowe

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

- miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie działań Grupy Załóg Taboru Pływającego, polegające na delegowaniu załóg na jednostki pływające zgodnie z wymogami Kart Bezpieczeństwa
- przeprowadzanie kontroli dokumentów kwalifikacyjnych członków Grupy Załóg Taboru Pływającego pod względem ich ważności i kompletności, przygotowywanie w tym zakresie wymaganych formularzy szkoleń, wniosków o skierowanie pracowników na obowiązkowe szkolenia specjalistyczne wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz pozostałe niezbędne szkolenia zgodnie z wymaganymi terminami i procedurą realizacji tych szkoleń oraz nadzór nad ich terminowym przeprowadzeniem
- koordynowanie kwestii właściwej obsady poszczególnych jednostek pływających w przypadku losowych nieobecności oraz współpraca z Wydziałem Usług Remontowych Taboru Pływającego w zakresie m.in. określenia niezbędnego składu załogi statku w czasie przeprowadzanych remontów w stoczni
- opracowywanie harmonogramów czasu pracy dla członków załóg jednostek pływających, zgodnie z przyjętymi rozkładami czasu pracy (w tym sporządzenie miesięcznych kart ewidencji dla członków załóg jednostek pływających)
- udział w pracach komisji kwalifikacyjnej przy naborze pracowników na wolne stanowiska w Bazie Oznakowania Nawigacyjnego, w tym w Grupie Załóg Taboru Pływającego
- sporządzanie zestawień rozliczeń finansowych Bazy, w tym sporządzanie rozliczeń z tytułu ekwiwalentów za

wyżywienie i delegacje służbowe; przygotowywanie materiałów dotyczących struktury zatrudnienia w Bazie, przeprowadzonych szkoleń specjalistycznych i potrzeb w tym zakresie oraz poniesionych wydatków na wyżywienie członków załóg jednostek pływających

- nadzór nad terminowym spływem dokumentów wymaganych do naliczenia pracownikom Bazy wynagrodzeń, w tym sporządzanie kart ewidencji czasu pracy w programie kadrowo-płacowym (prowadzenie elektronicznej ewidencji absencji Grupy Załóg Taboru Pływającego)
- nadzór w zakresie wykonywania przez pracowników Grupy Załóg Taboru Pływającego i Bazy okresowych i kontrolnych badań profilaktycznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze kierowanie lub koordynowanie pracowników/zadań
- znajomość przepisów prawa pracy w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów dotyczących dokumentów kwalifikacyjnych w zakresie wykonywanych zadań
- umiejętność obsługi programu kadrowo-płacowego
- umiejętność obsługi 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 ekonomiczne, administracyjne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w obszarze: administracja publiczna
- umiejętność zarządzania zasobami
- umiejętność zarządzania personelem
- umiejętność radzenia 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: 05 listopada 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 3143,78 - 3400,65 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.