

Urząd Morski w Gdyni

Ogłoszenie o naborze nr 69502 z dnia 02 października 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> października 2020	1	1	nabór w toku	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: operacyjnych  
Biuro Spraw Obronnych Żeglugi

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Gdynia**

**ul. Polska 2, 81-339 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:

- krajowe wyjazdy służbowe
- zagraniczne wyjazdy służbowe
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Czynniki szkodliwe i warunki uciążliwe dla zdrowia:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie
- zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- winda
- brak podjazdu
- brak schodolazu
- toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi odpowiedniej szerokości
- brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- realizacja procesu planowania operacyjnego na szczeblu Urzędu oraz współpraca w tym przedmiocie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami o szczególnym znaczeniu gospodarczo obronnym
- planowanie, organizowanie i prowadzenie szkolenia z zakresu spraw obronnych dla pracowników Urzędu oraz przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym (zgodnie z ustalonym podziałem na grupy szkoleniowe)
- prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z przygotowaniem wytypowanych przedsiębiorstw gospodarki morskiej do militaryzacji

- realizacja przedsięwzięć związanych z osłoną techniczną infrastruktury portowej i transportu morskiego, w tym sporządza i utrzymuje stosowną dokumentację w ciągłej aktualności
- uczestnictwo w procesie organizowania i utrzymywania w gotowości struktur systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na szczeblu Urzędu (Główne Stanowisko Kierowania Dyrektora Urzędu Morskiego, Stały Dyżur)
- realizacja zadań dotyczących HNS (Host Nation Support) na szczeblu Urzędu Morskiego, m.in. prowadząc bazę danych E-KOZ (LOGFAS) i współpraca w tym zakresie z przedsiębiorstwami o szczególnym znaczeniu gospodarczo obronnym
- współpraca i współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Marynarki Wojennej RP, Straży Granicznej, administracją rządową i wojskową (WSzW, WKU) oraz organami samorządu terytorialnego
- uczestnictwo w opiniowaniu oraz zgłaszanie uwagi do przedłożonych projektów aktów prawnych z zakresu przygotowań obronnych oraz norm obronnych Sił Zbrojnych RP

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowe w obszarze bezpieczeństwo narodowe (w tym oficerowie - absolwenci wyższych szkół wojskowych) lub bezpieczeństwo wewnętrzne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze prowadzenia prac planistyczno-organizacyjnych i szkoleniowych w dziedzinie obronności i wojskowości
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- znajomość normatywnych aktów prawnych i zagadnień dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa
- znajomość procedur przygotowywania i prowadzenia ćwiczeń obronnych i z zakresu bezpieczeństwa morskiego
- umiejętność podejmowania decyzji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum „poufne”
- znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa żeglugi i portów

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 października 2020 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

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Morskim w Gdyni

## 1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia.

## 2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: - Urząd Morski w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia - e-mail: iod@umgdy.gov.pl

## 3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

## 4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

## 5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata lub w przypadku niewybrania żadnego kandydata od daty publikacji wyniku naboru.

## 6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- usunięcia danych osobowych;

- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

## 7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1] Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (dalej: Kp) oraz w przypadku kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;

[2] Art. 221 § 1 pkt. 4 - 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 - 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

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

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

## 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, 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: 3 458,40 zł - 3 568,12 zł
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 32 36, 58 355 32 35

## 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](#)