

# Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia Ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 71390 / 21.11.2020

## Oficer Portu

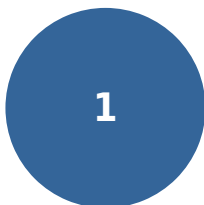
Do spraw: służby ruchu Kapitanat Portu Gdańsk

#administracja publiczna #gospodarka morska

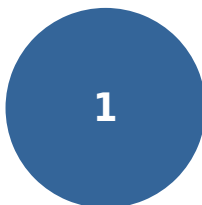
Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:
- monitorowanie ruchu statków w porcie i na redzie oraz wydawanie zezwolenia na ruch w porcie oraz wejście lub wyjście statku z portu
- sprawowanie nadzoru w zakresie spełniania warunków korzystania przez statki z usług pilotowych, usług holowniczych i pomocy cumowniczych
- przeprowadzanie kontroli podczas dokonywanych obchodów w granicach portu i obiektów portowych oraz przeprowadzanie interwencji w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa w porcie
- przeprowadzanie kontroli stwierdzającej zapewnienie warunków bezpiecznej obsługi przeładunku materiałów niebezpiecznych
- przeprowadzanie kontroli podczas dokonywanych obchodów w granicach portu i obiektów portowych oraz podejmowanie niezbędnych działań w przypadku wystąpienia zanieczyszczenia nabrzeży i wód portowych
- podejmowanie niezbędnych działań w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa w porcie i na redzie oraz wsparcie informacyjne w trakcie akcji ratowniczych, przeciwsztormowych, przeciwlodowych i likwidacji rozlewów
- dokonywanie zapisów w dzienniku portowym
- wykonywanie czynności dochodzeniowych

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w pracy na statku w dziale pokładowym
- dyplom na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym
- świadectwo przeszkolenia w zakresie wykorzystania radaru i ARPA na poziomie operacyjnym
- świadectwo ogólne lub ograniczone operatora GMDSS (GOC, ROC)
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa morskiego w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów dotyczących ochrony żeglugi i portów morskich w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów portowych w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów dotyczących ochrony środowiska morskiego w zakresie wykonywanych zadań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe profilowe na kierunku nawigacja
- Doświadczenie zawodowe w pracy na statku w dziale pokładowym na stanowisku oficera wachtowego
- rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- dyplom na poziomie zarządzania w dziale pokładowym
- prawo jazdy kategorii B
- świadectwo przeszkolenia w zakresie wykorzystania radaru i ARPA na poziomie zarządzania
- przeszkolenie w zakresie obsługi ekstranetowej aplikacji Systemu Wymiany Informacji Bezpieczeństwa Żeglugi (SWIBŻ)
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2 wg ESOKJ)

### **Co oferujemy**

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

### **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

### **Warunki pracy**

Czynniki szczególnie i warunki uciążliwe utrudniające wykonywanie zadań: praca w terenie, nietypowe godziny pracy

(równoważny system czasu pracy), zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych, praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie, zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie. Narzędzia i materiały pracy: komputer Infrastruktura. Bariery architektoniczne: brak windy, brak podjazdu, brak schodolazu, toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, drzwi odpowiedniej szerokości, miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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 4202,09 zł; do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- analiza dokumentów; wywiad telefoniczny; rozmowa kwalifikacyjna (telerozmowa).

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-01

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kserokopia prawo jazdy kategorii B

## Aplikuj do: 1 grudnia 2020

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 71390" na adres: **Urząd Morski w Gdyni  
Kancelaria Ogólna  
ul. Chrzanowskiego 10  
81-338 Gdynia**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 3473800**

Więcej o pracy na stronie urzędu: [https://www.umgdy.gov.pl/?page\\_id=322](https://www.umgdy.gov.pl/?page_id=322)

- Dokumenty należy złożyć do: **01.12.2020**
- Decyduje data: **stemplą pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### Przetwarzanie danych osobowych

#### 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](mailto:iod@umgdy.gov.pl);

3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na ich przetwarzanie<sup>3</sup>, 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 przetwarzanie<sup>4</sup>, 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;

<sup>2</sup>Art. 6 ust. 1 lit. b RODO

<sup>3</sup>Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

<sup>4</sup>Art. 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.