

## Informacja o naborze wewnętrznym nr 16/2021

### Urząd Morski w Gdyni

Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni  
poszukuje kandydatów na stanowisko:

#### starszy specjalista

do spraw umów i eksploatacji obiektów

#### w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: **Gdynia**

Miejsce wykonywania pracy - pełen adres: **ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia**

#### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- Zapewnienie prawidłowych i terminowych dostaw „mediów”, w tym wody, energii cieplnej, gazu, oleju opałowego, odbioru nieczystości stałych i płynnych oraz konserwacji urządzeń i instalacji w jakie są wyposażone obiekty Urzędu Morskiego w Gdyni
- Planowanie i prowadzenie ubezpieczeń osobowych i rzeczowych oraz likwidacji szkód w zakresie: osób, pracowników Urzędu, dokonujących inspekcji w portach i na jednostkach pływających, osób, pracowników Urzędu wyjeżdżających na zagraniczne wyjazdy służbowe, jednostek pływających, samolotu oraz stanowisk pracy (marynarzy, pilotów), Urzędu od OC jako posiadacza nieruchomości, imprez i ćwiczeń, których organizatorem jest Urząd
- Zlecenie do wykonania siłami własnymi bądź w drodze udzielenia zamówienia publicznego remontów i napraw w oparciu o protokoły i zaistniałe awarie
- Dokonywanie kontroli eksploatacji budynków i pomieszczeń z uwagi na sposób ich użytkowania i zgodności z obowiązującymi przepisami oraz racjonalności gospodarki lokalowej
- Prowadzenie korespondencji w sprawach związanych z użytkowaniem obiektów budowlanych i nieruchomości, w tym w sprawie wyrażenia zgody na zmianę użytkowania z określeniem warunków, wezwania do przywrócenia niedozwolonych przeróbek przez najemców, pielęgnację drzewostanu, usuwanie dzikich wysypisk śmieci w celu określenia warunków technicznych robót budowlanych lub remontowych wykonywanych przez użytkowników obiektów budowlanych oraz najemców lokali mieszkalnych i gospodarczych
- Zbieranie, gromadzenie i wstępna kwalifikacja potrzeb remontowych dla wszystkich komórek Urzędu w celu przygotowania danych do planu robót remontowych
- Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie merytorycznego opracowania przedmiotu zamówienia i warunków umowy dla realizacji zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi w celu umożliwienia zakupu potrzebnych robót budowlanych, towarów i usług zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych
- Opracowywanie danych do sprawdzeń, planów w zakresie wykonywanych zadań w celu dostarczenia aktualnych i rzetelnych danych do sprawozdań i planów

#### Wymagania niezbędne

- **wykształcenie:** wyższe
- **doświadczenie zawodowe** - 2 lata w obszarze: administracja publiczna
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- znajomość Ustawy Prawo budowlane i aktów powiązanych oraz kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów w zakresie udzielenia zamówień publicznych i innych związanych z realizacją umów
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych oraz urządzeń peryferyjnych

#### Wymagania dodatkowe

- **wykształcenie** : wyższe na kierunku budownictwo lub zarządzanie w przedsiębiorstwie
- **doświadczenie zawodowe:** 1 rok w obszarze zarządzanie obiektami
- uprawnienia budowlane ograniczone w zakresie konstrukcyjno-budowlanym lub instalacje i sieci ciepłone, wentylacyjne, gazowe, wodociągowe i kanalizacyjne
- znajomość zasad obsługi elektronicznego obiegu dokumentów

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia

- formularz aplikacyjny

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (o ile wcześniej nie zostały włączone do dokumentacji kadrowej)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (o ile wcześniej nie zostały włączone do dokumentacji kadrowej)
- kopie innych dokumentów, które kandydat uzna za istotne dla przebiegu procesu naboru

**Termin składania dokumentów:**           **03 / 01 / 2022**

**Miejsce składania dokumentów:**

Urząd Morski w Gdyni

Kancelaria Ogólna

ul. Chrzanowskiego 10

81-338 Gdynia

z dopiskiem: Informacja o naborze wewnętrznym nr **16/2021** lub elektronicznie na adres: [kadry@umgdy.gov.pl](mailto:kadry@umgdy.gov.pl)

**Inne informacje**

- oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu Morskiego w Gdyni lub na adres poczty elektronicznej: [kadry@umgdy.gov.pl](mailto:kadry@umgdy.gov.pl))
- aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto **4086,27** zł + dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy + dodatkowe wynagrodzenie roczne
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 58 355 34 90