

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko niebędące stanowiskiem w służbie cywilnej nr 21/NSC/2023

Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni poszukuje kandydatów na stanowisko:

Nazwa stanowiska pracy: **Robotnik Specjalista**

Nazwa komórki organizacyjnej: **Kapitanat Portu Nowy Świat**

Liczba/wymiar etatu: **1/1**

Miejsce wykonywania pracy (pełen adres): **Kapitanat Portu Nowy Świat, Skowronki 16, 82-110 Sztutowo**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- zabezpieczanie konserwacja i utrzymanie urządzeń wodno-kanalizacyjnych i wodociągowych Kapitanatu,
- opieka nad bezpieczeństwem budynku Kapitanatu, całością sprzętów i instalacji,
- naprawa bieżących drobnych uszkodzeń w pomieszczeniach biurowych, dbanie o utrzymanie ładu i porządku w budynku i terenie należącym do Kapitanatu,
- utrzymanie porządku i czystości chodników i trawników w otoczeniu obiektów Kapitanatu, obsługa kosiarki (spalinowej/elektrycznej), dbałość o powierzony sprzęt, wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb placówki zleconych przez kapitana.
- dbałość o powierzony sprzęt, środki transportu, konserwacja narzędzi pracy, naprawy sprzętu w Kapitanacie Portu Nowy Świat
- odśnieżanie terenu w bezpośrednim sąsiedztwie kapitanatu
- sprawdzenie zamknięć drzwi i okien w pomieszczeniach i budynku, wygaszenie świateł, pomoc przy sprzątanii i/ lub dekoracji pomieszczeń,
- interwencyjne inspekcje nabrzeży,
- prowadzenie pojazdów służbowych w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w ramach wykonywania zadań kapitanatu
- cumowanie i kontrola cumowania / postoju jednostek w porcie osłonowym, śluzie, stanowiskach postojowych na kierownicy śluzy jednostek oczekujących na wejście/wyjście do/ze śluzy(z Bałtyku, na Bałtyk, z Zalewu Wiślanego, na Zalew Wiślany), kontrola ruchu kołowego w obrębie obiektu Kapitanatu Portu Nowy Świat.

Wymagania niezbędne:

Wykształcenie / kwalifikacje: podstawowe lub zasadnicze

Doświadczenie zawodowe: brak

Inne: prawo jazdy kat. B, świadectwo operatora radiotelefonisty VHF

Wymagania dodatkowe:

- znajomość języka angielskiego – poziom podstawowy,
- doświadczenie morskie,
- obsługa komputera

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podanie i kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzory dostępne na stronie internetowej Urzędu: www.umgdy.gov.pl)
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Termin składania dokumentów: 10.07.2023 r.

Miejsce składania dokumentów:

Urząd Morski w Gdyni

Kancelaria Ogólna

ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia

od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30 – 14:00

lub za pośrednictwem platformy ePUAP (ePuap: /UrządMorskiGdynia/SkrytkaESP)

z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze 21/NSC/2023

Inne informacje:

- aplikacje niekompletne oraz złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data wpływu do Urzędu, nie data stempla pocztowego)
- Urząd poinformuje osoby, które zakwalifikowały się do kolejnych etapów naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów naboru
- aplikacje kandydatów niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone
- **dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 58 355 31 78**