

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko niebędące stanowiskiem w służbie cywilnej nr 47/NSC/2024

**Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni poszukuje kandydatów na stanowisko:**

Nazwa stanowiska pracy: **Robotnik**

Nazwa komórki organizacyjnej: **Wydział Administracyjno-Gospodarczy**

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

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

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy**

- dokonywanie codziennego obchodu obiektu celem sprawdzenia kompletności oświetlenia i sprawności przedmiotów stanowiących wyposażenie pomieszczeń, jak również zgłoszonych w tym zakresie usterek
- wykonywanie prac porządkowych celem zagwarantowania wysokiego standardu czystości w obiekcie (zamiatanie ciągów pieszych i parkingu, opróżnianie koszy na śmieci na zewnątrz budynku pielęgnacja nasadzeń (odchwaszczanie, nawożenie, przycinanie krzewów, koszenie trawników, podlewanie trawników i roślin w godzinach porannych w okresie suszy)
- wykonywanie - w miarę potrzeb - czynności związanych z odśnieżaniem, odladzaniem i usuwaniem błota z ciągów pieszych i parkingu
- rozładowywanie i przenoszenie zakupionych materiałów zaopatrzeniowych do wskazanych pomieszczeń magazynowych
- przenoszenie wskazanych przedmiotów stanowiących wyposażenie pomieszczeń podczas przeprowadzek lub remontów dokonywanych w obiektach
- dbanie o należyte zabezpieczenie powierzonego mienia przed kradzieżą i zniszczeniem
- okolicznościowe dekorowanie obiektu
- niszczenie dokumentacji przeznaczonej do likwidacji
- pomoc przy obsłudze sali konferencyjnej w przypadku organizacji spotkań, konferencji i narad
- obsługa biura podawczego
- rozładowywanie i przenoszenie zakupionych materiałów zaopatrzeniowych do wskazanych pomieszczeń magazynowych
- przenoszenie wskazanych przedmiotów stanowiących wyposażenie pomieszczeń podczas przeprowadzek lub remontów dokonywanych w obiektach

### **Wymagania niezbędne:**

**Wykształcenie / kwalifikacje:** podstawowe

**Doświadczenie zawodowe:** brak

**Inne:** brak

**Wymagania dodatkowe:** brak

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- podanie i kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzory dostępne na stronie internetowej Urzędu: [www.umgdy.gov.pl](http://www.umgdy.gov.pl))
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

**Termin składania dokumentów: 07.09.2024 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 47/NSC/2024

### **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 3500**