

# Urząd Żeglugi Śródlądowej we Wrocławiu

50-010 Wrocław ul. Podwale 62

Ogłoszenie nr 140857 / 31.07.2024

## Specjalista

Do spraw: dokumentów załóg i statków Pion Nadzoru nad Żeglugą, Drogami Wodnymi i Inspekcji Technicznej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Wrocław  
ul. Podwale 62

30 sierpnia  
2024 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy z zakresu dokumentów załóg, w szczególności żeglarskich książeczek pracy oraz dokumentów będących połączeniem żeglarskiej książeczki pracy i świadectw kwalifikacji członków załóg statków żeglugi śródlądowej, zatwierdzanie wyciągów pływania i praktyki pływania, dokonywanie stosownych wpisów;
- Prowadzi sprawy z zakresu dokumentów statków, w szczególności z zakresu dokumentów statków, takich jak dokumenty bezpieczeństwa, rejestracyjne, dzienników pokładowych, książeczek kontrolnych oleju, świadectw pomiarowych, spraw dokumentów prac podwodnych, spraw dokumentacji sprzętu nawigacyjnego;
- Zajmuje się merytoryczną obsługą petenta, w tym przekazuje dokumenty gotowe do odbioru i prowadzi weryfikację kompletności i poprawności składanych wniosków;
- Prowadzi odpowiednie bazy, rejestry, ewidencje, wykazy inwestycji, kąpielisk, informacji i utrudnień nawigacyjnych;
- Wykonuje prace związane z porządkowaniem, archiwizacją oraz innymi czynnościami zleconymi przez kierownika pionu nadzoru nad żeglugą i drogami wodnymi;
- Przygotowuje pisma i inne dokumenty urzędowe z zakresu nadzoru nad żeglugą, w tym zezwolenia, pozwolenia i decyzje administracyjne,
- Wydaje odpowiednie pozwolenia, zezwolenia i zaświadczenia.

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe (studia licencjackie, inżynierskie lub magisterskie bez wymaganego profilu);
- Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- Umiejętność redagowania pism;
- Umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych;
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 Prawo, administracja lub pokrewne
- Umiejętność komunikacji w języku angielskim lub bardzo dobra znajomość języka angielskiego (co najmniej B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego)
- Posiadanie patentu lub świadectwa z zakresu żeglugi śródlądowej np. patent młodszego sternotorzysty albo sternotorzysty.
- Znajomość Ustawy o żegludzie śródlądowej oraz jej aktów wykonawczych;
- Znajomość przepisów żeglugowych na śródlądowych drogach wodnych;

## **Co oferujemy**

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zatrudnienie na umowę o pracę w korpusie służby cywilnej
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych lub soczewek do pracy przy komputerze
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia grupowego

## **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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## **Warunki pracy**

- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- Praca jednozmianowa wykonywana w porze dziennej
- Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym
- Biuro zlokalizowane na pierwszym piętrze

- Praca z petentem
- Stanowisko pracy: typowe stanowisko biurowe wyposażone w komputer z monitorem oraz inne urządzenia biurowe
- Budynek posiada windę, a w urzędzie znajduje się toaleta dla osób z niepełnosprawnościami. Wejście do budynku dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się od ul. Dworcowej

## 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj 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.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę i podał je dobrowolnie;
- Oświadczenie o niepełnieniu służby zawodowej ani niepracowaniu w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopię dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów na kierunku prawo, administracja lub pokrewne;
- Kopię dokumentu potwierdzającego umiejętność komunikacji w języku angielskim lub bardzo dobrą znajomość języka angielskiego (co najmniej B2 wg Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego);
- Kopię patentu lub świadectwa z zakresu żeglugi śródlądowej np. kopię patentu młodszego sternotorzysty albo sternotorzysty;

## Aplikuj do: 30 sierpnia 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 140857" na adres: **Urząd Żeglugi Śródlądowej we Wrocławiu, ul. Podwale 62, 50-010 Wrocław lub mailowo na adres: [urząd@wroc.uzs.gov.pl](mailto:urząd@wroc.uzs.gov.pl)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71 333 08 20**

lub mailowego na adres: [urząd@wroc.uzs.gov.pl](mailto:urząd@wroc.uzs.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **30.08.2024**
- Decyduje data: **wpływu 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

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- RODO, Dyrektor Urzędu Żeglugi Śródlądowej we Wrocławiu, informuje że: 1. Administrator Danych Osobowych Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Żeglugi Śródlądowej we Wrocławiu ul. Podwale 62, 50-010 Wrocław. 2. Inspektor ds. Ochrony Danych Dodatkowo informacje można uzyskać u Inspektora ds. Ochrony Danych pod adresem: [iod@wroc.uzs.gov.pl](mailto:iod@wroc.uzs.gov.pl) lub listownie pod adresem Urzędu Żeglugi Śródlądowej we Wrocławiu. 3. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2024.0.409 ) w celu realizacji procedury rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Żeglugi Śródlądowej we Wrocławiu. 4. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom. 5. Okresy przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okresy 3 miesiące od daty publikacji informacji o wyniku naboru. 6. Prawa właścicieli danych Mając na uwadze fakt, że przetwarzanie danych odbywa się na podstawie przepisów prawa, możliwość realizacji praw obejmuje: a. prawo do dostępu do treści swoich danych (informacji o przetwarzaniu) w tym uzyskania ich kopii, b. prawo do sprostowania (poprawy lub aktualizacji) swoich danych, c. w uzasadnionych przypadkach żądania usunięcia swoich danych lub ograniczenia ich przetwarzania, jeżeli nie będą zachodziły przeciwności prawne, d. prawo do cofnięcia zgody dotyczącej przetwarzania danych osobowych, e. prawo do sprzeciwu wobec niewłaściwego przetwarzania danych, f. prawo do przeniesienia danych do innego Administratora Danych Osobowych, jeżeli nie będą zachodziły przeciwności prawne. 7. Obowiązek podania danych osobowych Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem naboru. 8. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG lub organizacjom międzynarodowym. 9. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji Podane przez Panią/Pana dane nie będą podlegać profilowaniu ani procesom związanym z podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji. 10. Skargi Skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych może Pani/Pan złożyć do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmujący się ochroną danych osobowych.

## Wzory oświadczeń

- [wzory oświadczeń i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w służbie cywilnej](#)