

# Okręgowy Urząd Miar w Gdańsku

80-308 Gdańsk Polanki 124 c

Ogłoszenie nr 70391 / 23.10.2020

## Inspektor

Do spraw: metrologicznych w Laboratorium Masy i Długości Wydziału Usług Metrologicznych

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Gdańsk  
Polanki 124 c

Ważne do

2 listopada  
2020 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

od 2844,74 zł  
do 3413,69 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wzorcowanie przyrządów pomiarowych z zakresu siły tj. siłomierzy kontrolnych, siłomierzy użytkowych o zakresie pomiarowym do 600 kN, maszyn wytrzymałościowych, pras do betonu i urządzeń technologicznych.
- Wzorcowanie przyrządów pomiarowych z zakresu twardości tj. twardościomierzy: Rockwella, Brinella, Vickersa i młotów Charpy'ego.
- Sprawdzanie przyrządów pomiarowych w celu określenia błędów ich wskazań.
- Wykonywanie czynności wynikających z procedur ogólnych w celu utrzymania systemu zarządzania w Laboratorium.
- Udzielanie informacji technicznych Klientom Laboratorium.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Znajomość przepisów ustawy Prawo o miarach.
- Umiejętność pracy w systemie zarządzania wg normy PN-EN ISO/IEC 17025.
- Umiejętność obsługi komputera w tym pakiet Office, Word, Excel.
- Prawo jazdy kat. B

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Wykształcenie: średnie techniczne
- Doświadczenie zawodowe w wykonywaniu pomiarów wielkości fizycznych objętych kompetencjami Laboratorium oraz wiedza teoretyczna w tym zakresie
- Znajomość systemu zarządzania wg normy PN-EN ISO/IEC 17025, ISO 9001
- Znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym czytanie i rozumienie dokumentów technicznych
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Odporność na stres

## **Dostępność**

- 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**

Praca w siedzibie Urzędu oraz w terenie.

Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych.

Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

Wysiętek fizyczny - transport ręczny 30 kg przy pracy stałej, 50 kg w trakcie pracy dorywczej.

Sytuacje stresujące w związku z obsługą klientów zewnętrznych.

Praca wymagająca koncentracji, samodzielności, jak i pracy w grupie.

Praca na 1 piętrze - budynek bez windy.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy 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 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.

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

- Postępowanie rekrutacyjne:
  - I - ocena złożonych dokumentów,
  - II - sprawdzian wiedzy,
  - III - rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2020-11-09

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 2 listopada 2020**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 70391**" na adres: **Okręgowy Urząd Miar w Gdańsku ul. Polanki 124 c 80-308 Gdańsk**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(58) 52-45-321** lub mailowego na adres: **rk.naczelnik@oum.gda.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://oum@oum.gda.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.11.2020**
- Decyduje data: **stempla 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 są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego:
  - Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych:
  - Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane