


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 września 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: koordynacji załóg taboru pływającego
w Bazie Oznakowania Nawigacyjnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ul. Pokładowa 9, 80 - 561 Gdańsk

ADRES URZĘDU:

**Urząd Morski w Gdyni
ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia**

WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- odpowiedzialność za powierzone środki finansowe

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- brak windy

- brak podjazdu

- brak schodolazu

- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych

- drzwi nieodpowiedniej szerokości

- miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie działań Grupy Załóg Taboru Pływającego, polegające na delegowaniu załóg na jednostki pływające zgodnie z wymogami Kart Bezpieczeństwa
- przeprowadzanie kontroli dokumentów kwalifikacyjnych członków Grupy Załóg Taboru Pływającego pod względem ich ważności i kompletności, przygotowywanie w tym zakresie wymaganych formularzy szkoleń, wniosków o skierowanie pracowników na obowiązkowe szkolenia specjalistyczne wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz pozostałe niezbędne szkolenia zgodnie z wymaganymi terminami i procedurą realizacji tych szkoleń oraz nadzór nad ich terminowym przeprowadzeniem
- koordynowanie kwestii właściwej obsady poszczególnych jednostek pływających w przypadku losowych nieobecności oraz współpraca z Wydziałem Usług Remontowych Taboru Pływającego w zakresie m.in. określenia niezbędnego składu załogi statku w czasie przeprowadzanych remontów w stoczni
- opracowywanie harmonogramów czasu pracy dla członków załóg jednostek pływających, zgodnie z przyjętymi rozkładami czasu pracy (w tym sporządzenie miesięcznych kart ewidencji dla członków załóg)

jednostek pływających)

- udział w pracach komisji kwalifikacyjnej przy naborze pracowników na wolne stanowiska w Bazie Oznakowania Nawigacyjnego, w tym w Grupie Załóg Taboru Pływającego
- sporządzanie zestawień rozliczeń finansowych Bazy, w tym sporządzanie rozliczeń z tytułu ekwiwalentów za wyżywienie i delegacje służbowe; przygotowywanie materiałów dotyczących struktury zatrudnienia w Bazie, przeprowadzonych szkoleń specjalistycznych i potrzeb w tym zakresie oraz poniesionych wydatków na wyżywienie członków załóg jednostek pływających
- nadzór nad terminowym spływem dokumentów wymaganych do naliczenia pracownikom Bazy wynagrodzeń, w tym sporządzanie kart ewidencji czasu pracy w programie kadrowo-płacowym (prowadzenie elektronicznej ewidencji absencji Grupy Załóg Taboru Pływającego)
- nadzór w zakresie wykonywania przez pracowników Grupy Załóg Taboru Pływającego i Bazy okresowych i kontrolnych badań profilaktycznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze kierowanie lub koordynowanie pracowników/zadań
- znajomość przepisów prawa pracy w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów dotyczących dokumentów kwalifikacyjnych w zakresie wykonywanych zadań
- umiejętność obsługi programu kadrowo-płacowego
- umiejętność obsługi programu MS Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze: administracja publiczna
- umiejętność zarządzania zasobami
- umiejętność zarządzania personelem
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Morski w Gdyni
Kancelaria Ogólna
ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia
z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze -

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej RODO, informujemy, że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia; kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@umgdy.gov.pl; Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.; Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata lub - w przypadku niewybrania żadnego kandydata - od daty publikacji wyniku naboru; odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa; posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie; ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- oferty niekompletne, w tym brak własnoręcznie podpisanych listu motywacyjnego i wymaganych oświadczeń oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- Urząd poinformuje osoby, które zakwalifikowały się do poszczególnych etapów naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów naboru
- aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 2 833,25 - 3 209,89 zł
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 347 39 00 lub 58 355 31 72

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.