

# Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 134210 / 24.02.2024

## Zastępca Kapitana Portu

Do spraw: inspekcji morskiej w Kapitanacie Portu Gdańsk

#administracja publiczna #gospodarka morska

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Przemysłowa 4, 80-542 Gdańsk	5 marca 2024 r.	8466,53 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- kieruje zespołem inspekcji okrętowych w zakresie związanym ze sprawami bezpieczeństwa żeglugi, hydrotechnicznymi, hydrograficznymi, ochrony środowiska, stanem technicznym nabrzeży, pomostów, przystani i innych urządzeń portowych, ppoż i materiałów niebezpiecznych,
- prowadzi sprawy pilotażu i holownictwa w porcie i na akwenach znajdujących się pod nadzorem administracyjnym kapitanatu w celu zapewnienia bezpiecznej i rytmicznej obsługi statków,
- nadzoruje prowadzenie dochodzeń w sprawach naruszenia przepisów żeglugowych, portowych, awarii i wypadków morskich, uszkodzeń nabrzeży i urządzeń portowych, pożarów, w tym dochodzeń na potrzeby izb morskich w celu ustalenia winnych i skompletowania dokumentacji dla Izb Morskich,
- koordynuje akcje lodową oraz uczestniczy w akcjach p. sztormowych i p. powodziowych w porcie w celu zapewnienia funkcjonowania portu w przypadkach wystąpienia szczególnych warunków hydrometeorologicznych,
- nadzoruje prowadzenie dokumentacji akcji lodowych, ratowniczych, p. sztormowych i p. powodziowych oraz innych w celu właściwej archiwizacji i ew. wykorzystania przez służby Urzędu Morskiego i inne instytucje,
- sporządza i kontroluje prawidłowe sporządzenia, obieg, rozliczenie i ewidencję decyzji administracyjnych w celu realizacji założeń kapitana portu,
- zastępuje kapitana portu we wszystkich obowiązkach w czasie jego nieobecności w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kapitanatu.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku nawigacyjnym i dyplom Kapitana Żeglugi Wielkiej
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata doświadczenie morskie na stanowisku kapitana statku
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego (B2 wg ESOKJ)
- Znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa morskiego w zakresie wykonywanych zadań

- Znajomość przepisów dotyczących ochrony żeglugi i portów morskich w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów portowych w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów dotyczących ochrony środowiska morskiego w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość postępowania administracyjnego w zakresie wykonywanych zadań
- Umiejętność zarządzania ludźmi
- Umiejętność organizacji pracy i orientacji na osiągnięcie celów
- Umiejętność współpracy
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była 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. 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)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji morskiej
- Upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone" stanowiących tajemnicę służbową
- PFSO
- Umiejętność negocjacji

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

### **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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- 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**

## **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

### **charakter stanowiska i sposób wykonywania na nim zadań:**

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

### **miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- brak windy, podjazdu,
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- drzwi odpowiedniej szerokości,
- miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

### **Czynniki fizyczne, biologiczne i inne, w tym niebezpieczne:**

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

## **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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś 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.
- 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 8466,53 zł + dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

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

- Analiza dokumentów
- Rozmowa kwalifikacyjna.

## **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, 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.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 5 marca 2024**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 134210"** na adres: **Urząd Morski w Gdyni Kancelaria Ogólna ul. Chrzanowskiego 10 81-338 Gdynia**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 3473800, 58 3553178**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.umgdy.gov.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **05.03.2024**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia. 2. Inspektorem ochrony danych Państwa mogą się kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: - Urząd Morski w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia - e-mail: [iod@umgdy.gov.pl](mailto:iod@umgdy.gov.pl) 3. Cel i podstawy przetwarzania Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy [1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego [2]. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda [3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie [4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie. 4. Odbiorcy danych osobowych Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu. 5. Okres przechowywania danych Państwa dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata lub - w przypadku niewybrania żadnego kandydata - od daty publikacji wyniku naboru. 6. Prawa osób, których dane dotyczą Mają Państwo prawo do: - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; - ograniczenia przetwarzania danych osobowych; - usunięcia danych osobowych; - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) 7. Informacja o wymogu podania danych Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne. [1] Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks

pracy (dalej: Kp) oraz w przypadku kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej – Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;[2] Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;[4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)
- [2022.11 SP\\_2\\_oświadczenie\\_kandydata\\_pdo\\_2](#)