

Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 85871 / 13.10.2021

Kierownik Oddziału

Do spraw: nieruchomości w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

[#administracja publiczna](#) [#gospodarka morska](#)

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Gdynia ul.Chrzanowskiego 10	10 listopada 2021 r.	od 4480,47 zł do 4789,33 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- organizuje oraz określa zakres i rodzaje przeglądów obiektów budowlanych zgodnie z wymogami prawa budowlanego
- uczestniczy w okresowych przeglądach wybranych obiektów budowlanych, nadzoruje pracę inspektorów dokonujących okresowych przeglądów i oceny stanu technicznego obiektów
- uczestniczy w naradach związanych z opracowywanymi przeglądami technicznymi i uzgadnia zakres opracowywanych projektów technicznych w zakresie kubatury, mediów, wyposażenia w projektowanych obiektach oraz zakresów niezbędnych remontów w obiektach istniejących
- monitoruje zmiany przepisów prawnych, informuje pracowników o zmianach oraz zapoznaje z obowiązującymi instrukcjami i procedurami
- wykonuje okresowe (roczne i pięcioletnie) przeglądy stanu technicznego obiektów budowlanych oraz sporządza protokoły pokontrolne
- podejmuje działania w zakresie przekazywania i nabywania nieruchomości zabudowanych niezbędnych dla realizacji celów statutowych Urzędu
- bierze udział w odbiorach dostaw, robót budowlanych i uczestniczy w postępowaniach przetargowych w zakresie posiadanej wiedzy i uprawnień budowlanych
- zleca i realizuje remonty planowe i awaryjne obiektów budowlanych oraz je rozlicza
- opracowuje dane do planów: budżetowych, inwestycyjnych, remontowych, opiniuje sprawy wg kompetencji Oddziału, przekazuje dane do sprawozdań i planów opracowywanych w Urzędzie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o profilu budowlanym
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze: budownictwo lub w zakresie utrzymania budynków
- minimum 2 lata lub 3 lata posiadania uprawnień budowlanych i wykonywania samodzielnych funkcji w procesie

budowlanym

- posiadanie uprawnień budowlanych wraz z przynależnością do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
- znajomość przepisów prawa w zakresie udzielania zamówień publicznych i innych związanych z realizacją umów
- znajomość zasad gospodarowania nieruchomościami i utrzymania obiektów budowlanych
- umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pracy w zespole
- 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 1,5 roku doświadczenia w kierowaniu zespołem ludzkim i umiejętność koordynowania działań zespołu
- studia podyplomowe o profilu zarządzania nieruchomościami/zarządzania finansami publicznymi
- przeszkolenie w zakresie administrowania lokalami mieszkalnymi
- przeszkolenie w zakresie zarządzania nieruchomościami
- praca na stanowisku związanym z utrzymaniem obiektów budowlanych
- doświadczenie w zakresie administrowania lokalami użytkowymi i mieszkalnymi
- znajomość przepisów prawa pracy i kierowania pracą zespołu
- znajomość zasad obsługi elektronicznego obiegu dokumentów

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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.
- 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. Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań: -praca w terenie, krajowe wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Czynniki szkodliwe i warunki uciążliwe dla zdrowia:- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie, praca na wysokości powyżej 3 metrów, zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie.

Narzędzia i materiały pracy: - komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne: - winda - brak podjazdu - schodolaz- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych - drzwi odpowiedniej szerokości - brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- 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 od 4480,47 zł. do 4789,33 zł. + dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy + dodatkowe wynagrodzenie roczne
 - do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
 - dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 34 90 lub 58 355 31 74

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-01-01

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

Aplikuj do: 10 listopada 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 85871**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni**
Kancelaria Ogólna
ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia
z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze - 85871

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 355 34 90, 58 355 31 74**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.11.2021**
- 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

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Morskim w Gdyni:

1.Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia.

2.Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo 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

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-399KB](#)
- [OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW NABORU 2020-10](#)