

# Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 113114 / 30.12.2022

## Specjalista

Do spraw: inspekcji państwa bandery (FSC) w Inspektoracie Państwa Bandery (FSC)

#administracja publiczna #gospodarka morska

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia	10 stycznia 2023 r.	od 3610,79 zł do 3724,58 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje decyzje administracyjne w sprawie rejestracji statku - wpisu do rejestru statków morskich na podstawie pisemnego zgłoszenia właściciela statku lub urzędu jeśli właściciel nie dokona zgłoszenia albo odmowy zarejestrowania statku w celu wydania dokumentu rejestracyjnego statku niepodlegającego obowiązkowi wpisu do rejestru okrętowego lub polskiego rejestru statków
- prowadzi rejestr statków morskich znajdujących się eksploatacji i statków morskich w budowie niepodlegających obowiązkowi wpisu do rejestru okrętowego lub polskiego rejestru jachtów w celu dokonania rejestracji statku - wpisu statku do rejestru, wykreślenia statku z rejestru lub wpisu zmiany danych oraz wydania odpisu, dokonania wymiany i zmiany w dokumencie rejestracyjnym statku
- przygotowuje decyzje administracyjne o zatwierdzeniu, zmianie bądź wykreśleniu przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni nazwy statku morskiego o polskiej przynależności w celu realizacji wniosku w sprawie dotyczącej nazwy statku nadanej przez właściciela statku
- ewidencjonuje zatwierdzone nazwy statków w indeksie nazw statków prowadzonym przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni oraz zamieszcza na stronie internetowej Urzędu w celu realizacji obowiązku podlegania ewidencji zatwierdzonych przez dyrektorów wszystkich urzędów morskich nazw statków w indeksie nazw statków morskich
- poświadcza dzienniki oraz inne dokumenty zawierające dane dotyczące statku, prowadzone na statkach o polskiej przynależności poprzez zarejestrowanie i opatrzenie numerem, pieczęcią Urzędu Morskiego w Gdyni oraz podpisanie w celu realizacji wniosku o poświadczenie dziennika
- wystawia faktury i inne dokumenty księgowo o równoważnej wartości dowodowej w zakresie realizacji zadań inspektoratu w celu pobrania należnych opłat
- aktualizuje dane dotyczące statków będących we własności Dyrektora Urzędu Morskiego w bazie statków o polskiej przynależności (e-inspekcje), w tym wprowadzanie skanów dokumentów statkowych
- prowadzi postępowania administracyjne w celu wydania certyfikatu rozpoczęcia budowy statku, certyfikatu zakończenia budowy statku i certyfikatu przebudowy statku, zgodnie z ustawą o aktywizacji przemysłu okrętowego i przemysłów komplementarnych

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe krótkie przeszkolenie stanowiskowe do 6 miesięcy
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- Znajomość przepisów prawa morskiego w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów postępowania administracyjnego w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów dotyczących rachunkowości w zakresie wykonywanych zadań
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność komunikacji
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- 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 administracja, ekonomia, rachunkowość, bezpieczeństwo morskie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- komunitywna znajomość języka angielskiego (B1 wg ESOKJ)

## **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**

### **charakter stanowiska i sposób wykonywania na nim zadań (zgodnie z opisem stanowiska pracy)**

- zagrożenie korupcją
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych

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

- uciążliwości związane z obsługą monitorów ekranowych pow. 4 godzin dzienn

## **Dodatkowe informacje**

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- 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 3610,79 do 3724,58 zł + dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy + dodatkowe wynagrodzenie roczne
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 58 355 31 78

### **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 kwalifikacje morskie
- 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 stycznia 2023**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 113114**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni ul. Chrzanowskiego 10**

## 81-338 Gdynia

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 355 33 10, 58 355 31 78**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.01.2023**
- 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

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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

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

#### Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem email [iod@umgdy.gov.pl](mailto:iod@umgdy.gov.pl) lub listownie na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych

#### Cele przetwarzania oraz podstawy przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe, aby:

- ocenić Państwa kwalifikacje do pracy na danym stanowisku;
- ocenić Państwa zdolności i umiejętności potrzebne do pracy na danym stanowisku;
- wybrać odpowiednią osobę do pracy w Urzędzie.

Podstawy przetwarzania danych:

- Przepisy prawa (art. 22<sup>1</sup> § 1 kodeksu pracy a w przypadku kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej także ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej); i przetwarzanie potrzebne do zawarcia umowy o pracę w związku z art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- Państwa zgoda na przetwarzanie danych – w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustaw – w związku z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;
- Obowiązek prawny ciążyący na Administratorze – w zakresie danych zebranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyników testów kwalifikacyjnych. Administrator ma Obowiązek prawny, aby sprawdzić Państwa umiejętności i zdolności – jest to potrzebne do oceny, czy dany kandydat jest odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja – art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności Państwa imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu, Biuletynie Urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów – w przypadku kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej.

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.

### **Okres przechowywania danych**

Państwa dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru lub w przypadku niewybrania żadnego kandydata – od daty publikacji wyniku naboru a następnie w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

### **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 organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

### **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.