

Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 126569 / 05.09.2023

Specjalista

Do spraw: funduszy europejskich w Wydziale ds. Finansowania Infrastruktury i Funduszy Europejskich

#administracja publiczna #gospodarka morska

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Gdynia
ul.Chrzanowskiego
10

22 września
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje i składa wnioski o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami
- przygotowuje i składa wnioski o płatność pośrednią/końcową w ramach realizacji projektów objętych wsparciem Unii Europejskiej
- przygotowuje wnioski we współpracy z właściwymi komórkami merytorycznymi Urzędu o zapewnienie finansowania realizacji przedsięwzięcia z budżetu państwa oraz wnioski o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich
- przygotowuje materiały promocyjne i informacyjne (w tym przeprowadza procedury zamówień publicznych do 130 tys. zł oraz współpracuje z komórką ds. zamówień publicznych w zakresie przeprowadzania postępowań o zamówienie publiczne o wartości powyżej 130 tys. zł) oraz przygotowuje i umieszcza na stronie internetowej Urzędu informacje na temat stanu realizacji projektów
- bierze udział w realizacji projektów w części finansowej od pozyskania dofinansowania na realizację projektów, rozliczeń z Wykonawcami, aktualizację harmonogramów finansowych, ze szczególnym uwzględnieniem kontroli kwalifikowalności wydatków
- prowadzi sprawozdawczość z realizowanych projektów dla instytucji zewnętrznych
- bierze udział w pracach komisji przetargowej (w tym w badaniu i ocenianiu złożonych ofert), bierze udział w spotkaniach z Wykonawcami i komórkami merytorycznymi Urzędu oraz z przedstawicielami nadrzędnych instytucji w zakresie realizowanych projektów
- gromadzi i przechowuje dokumentację związaną z realizowanymi projektami w trakcie i po zakończeniu projektów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe (kierunek: europeistyka, ekonomia, ochrona środowiska, administracja, prawo, zarządzanie)
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze funduszy europejskich
- Znajomość przepisów dotyczących funduszy europejskich w zakresie wykonywanych zadań

- Umiejętność komunikacji
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Umiejętność obsługi systemu informacji prawnej
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- 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 obszarze zarządzania projektami, realizacji projektów infrastrukturalnych
- Studia podyplomowe w zakresie zarządzania projektami, procedury FIDIC w przedsięwzięciach budowlanych z uwzględnieniem prawa zamówień publicznych, pozyskiwania, realizacji i rozliczania projektów europejskich
- Znajomość przepisów prawa zamówień publicznych w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów prawa budowlanego w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów kpa w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów kpa w zakresie wykonywanych zadań

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
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Bogaty pakiet szkoleń
- Refundacja nauki języka i studiów podyplomowych

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: - krajowe wyjazdy służbowe, - częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Czynniki szkodliwe dla zdrowia: - praca przy monitorze ekranowym (komputer) powyżej 4 godzin dziennie

Narzędzia i materiały pracy: - komputer

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

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.
 - 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 wpływu oferty do urzędu), • 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, • wynagrodzenie: zasadnicze brutto + 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 35 82 lub 59 858 47 30

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- analiza dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-10-01

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, 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 22 września 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 126569**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni Kancelaria Ogólna ul. Chrzanowskiego 10 81-338 Gdynia**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 355 35 82 59 858 47 30**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.09.2023**
- Decyduje data: **wpływu 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 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. 221 § 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 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), umieszczone są w miejscu powszechnie niedostępnym 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 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.

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](#)