

# Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 126979 / 12.09.2023

## Specjalista

Do spraw: szkoleń w Wydziale Spraw Pracowniczych

#administracja publiczna #gospodarka morska #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Gdynia  
ul.Chrzanowskiego  
10

Ważne do

25 września  
2023 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

od 4015,09 zł  
do 4420,33 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- koordynuje proces realizacji szkoleń z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych pracowników oraz bada efektywność szkoleń
- opracowuje oraz koordynuje realizację rocznego planu szkoleń pracowników odpowiadającego potrzebom urzędu
- koordynuje realizację wniosków pracowników ubiegających się o pozwolenie na podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w celu umożliwienia zakupu usług i dostaw związanych z realizacją szkoleń pracowników
- koordynuje proces zarządzania wiedzą w urzędzie
- organizuje praktyki studenckie i zawodowe
- sporządza pisma, opinie i inne dokumenty w zakresie realizacji powierzonych obowiązków
- sporządza sprawozdania oraz prowadzi statystykę w zakresie realizacji powierzonych obowiązków

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze: HR - zasoby ludzkie
- Znajomość przepisów prawa pracy w zakresie wykonywanych zadań

- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej i przepisów wykonawczych w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów dotyczących organizacji praktyk studenckich i zawodowych w zakresie wykonywanych zadań
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- Umiejętność komunikacji
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- 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 2 lata w obszarze: zarządzanie projektami
- Studia podyplomowe kierunek: zarządzanie zasobami ludzkimi zarządzanie projektami systemy zarządzania jakością standardy ISO i zarządzanie przez jakość (TQM)
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2 wg ESOKJ)
- Wiedza w zakresie zarządzanie projektami w administracji publicznej
- Wiedza w zakresie systemu zarządzania jakością
- Znajomość regulacji prawnych z zakresu zamówień publicznych w zakresie wykonywanych zadań
- Obsługa programu kadrowego

## **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

### miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- winda
- brak podjazdu
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi odpowiedniej szerokości
- brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych
- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- miejsce do odświeżenia się

### Inne czynniki, w tym niebezpieczne:

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

## Dodatkowe informacje

- 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 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 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
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 4015,09 zł - 4420,33 zł + dodatek za usługę 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 31 70, 58 355 31 77, 58 355 31 74

### 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
- 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)

- Kopia dyplomu ukończenia studiów podyplomowych na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi lub zarządzanie projektami lub systemy zarządzania jakością standardy ISO i zarządzanie przez jakość (TQM)

## **Aplikuj do: 25 września 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 126979**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni ul. Chrzanowskiego 10 81-338 Gdynia**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.09.2023**
- 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.

## 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](#)