

Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 138349 / 30.05.2024

Specjalista

Do spraw: odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej w Zespole ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

#administracja publiczna #BHP

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	81-339 Gdynia ul. Polska 2	11 czerwca 2024 r.	od 5257,08 zł do 5422,68 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy związane z gospodarowaniem odzieżą roboczą i środkami ochrony indywidualnej dla pracowników Urzędu Morskiego w Gdyni poprzez prowadzenie związanej z tym ewidencji (kartotek zbiorczych i imiennych), wystawianie dokumentów magazynowych, naliczanie ekwiwalentów, przychody i rozchody, dla pracowników w zakresie realizacji powierzonych obowiązków
- realizuje sprawy związane z refundacją zakupu okularów korygujących wzrok dla pracowników w zakresie realizacji powierzonych obowiązków
- przeprowadza w placówkach terenowych kontrole zgodności dokumentów z zarządzaniami wewnętrznymi i procedurami w zakresie gospodarowania odzieżą roboczą, środkami ochrony indywidualnej i okularami korygującymi wzrok
- uczestniczy z Wydziałem Finansowo-Księgowym i placówkami terenowymi, w zakresie realizacji wniosków i rozliczeń (sprawdzenie miesięcznych zestawień wydatków, dofinansowanie okularów korygujących wzrok, ekwiwalenty za pranie, sprawdzenie LN, sporządzenie PZP 30) dla całego Urzędu Morskiego w Gdyni
- prowadzi dokumentację magazynową i księgową zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i procedurami
- sporządza zbiorczą specyfikację odzieży roboczej i środków ochrony indywidualnej w skali całego Urzędu Morskiego w Gdyni, na podstawie poszczególnych informacji przesłanych przez placówki terenowe
- sprawozdawczość, w tym sporządza informacje roczne na podstawie prowadzonej ewidencji kosztów poniesionych na zakup przedmiotowego asortymentu
- sporządza roczne plany finansowe w zakresie odzieży, środków ochrony indywidualnej (w tym ekwiwalentów za pranie) i okularów korygujących wzrok

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze: praca biurowa

- Znajomość przepisów dotyczących środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej
- 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.
- Umiejętność komunikacji
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność organizacji pracy i orientacji 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)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze: gospodarki materiałowej lub finansowej lub gospodarki odzieżowej oraz środków ochrony indywidualnej
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- Znajomość przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów kancelaryjnych i archiwalnych w zakresie wykonywanych zadań
- Umiejętność obsługi programu magazynowo - materiałowego

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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)

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- brak podjazdu
- toaleta dostosowana 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 ekranowym powyżej 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,
- Aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 5257,08 zł - 5422,68 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 36 53, 58 355 36 51, 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
- 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: 11 czerwca 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 138349**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni ul. Chrzanowskiego 10 81-338 Gdynia**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 355 3653, 58 355 3651, 58 355 3174**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.06.2024**
- 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

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 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 oswiadczenie_kandydata_pdo_2](#)