


Urząd Morski w Gdyni

Ogłoszenie o naborze nr 58521 z dnia 10 grudnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: inwentaryzacji  
w Wydziale Finansowo-Księgowym

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Gdynia**

**ADRES URZĘDU:**

**Urząd Morski w Gdyni  
ul. Chrzanowskiego 10  
81-338 Gdynia**

## WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- zagrożenie korupcją
- praca w terenie

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie
- zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- winda
- brak podjazdu
- brak schodolazu
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi odpowiedniej szerokości
- brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- przewodniczenie komisji spisowej w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych, materiałowych i wyposażenia w formie spisu z natury z wykorzystaniem systemu elektronicznej rejestracji
- dokonywanie przy użyciu urządzeń mobilnych rejestracji składników majątkowych, materiałowych i wyposażenia w systemie elektronicznej rejestracji
- wykonywanie czynności kontrolno-inspekcyjnych wraz z dokonywaniem analiz wyników inwentaryzacji składników majątkowych, materiałowych i wyposażenia
- wykonywanie czynności sekretarza komisji inwentaryzacyjnej związanych z przygotowaniem dokumentów inwentaryzacyjnych w zakresie inwentaryzacji składników majątkowych, materiałowych i wyposażenia
- sporządzanie i realizacja półrocznych i rocznych planów inwentaryzacyjnych

- nadzorowanie i koordynowanie działań osób uczestniczących w procesie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, materiałowych i wyposażenia wraz z udzielaniem pomocy merytorycznej
- przedstawianie propozycji optymalnych rozwiązań dla procesu przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, materiałowych i wyposażenia przy wykorzystaniu systemu elektronicznej rejestracji
- gromadzenie i przechowywanie dokumentów inwentaryzacyjnych, sporządzanie sprawozdań oraz prowadzenie statystyki w zakresie realizacji powierzonych obowiązków

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowe w dziedzinie nauk ekonomicznych
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze rachunkowość, księgowość
- znajomość przepisów o rachunkowości w zakresie wykonywanych zadań
- obsługa informatycznego systemu elektronicznej rejestracji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w obszarze administracja publiczna
- studia podyplomowe na kierunku ekonomia, rachunkowość, analityka inwentaryzacji
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- znajomość przepisów regulujących odpowiedzialność materialną osób za mienie

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopia dyplomu ukończenia studiów podyplomowych na kierunku ekonomia, rachunkowość, analityka inwentaryzacji

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Morski w Gdyni  
Kancelaria Ogólna  
ul. Chrzanowskiego 10  
81-338 Gdynia  
z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze - .....

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej RODO, informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia;
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Artur Bojarski, iod@umgdy.gov.pl;
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>, natomiast podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na ich przetwarzanie<sup>3</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (potocznie dane wrażliwe np. stan zdrowia, pochodzenie itp.) konieczna będzie Państwa wyraźna zgoda na ich przetwarzanie<sup>4</sup>, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.<sup>1</sup> Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;  
<sup>2</sup> Art. 6 ust. 1 lit. b RODO  
<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit a RODO;  
<sup>4</sup> Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata lub – w przypadku niewybrania żadnego kandydata – od daty publikacji wyniku naboru;
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Dyrektor Urzędu Morskiego zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych w celu obsługi IT;
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz uzyskania ich kopii, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. podanie danych osobowych w oparciu o przepisy prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, podanie innych danych jest dobrowolne.

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

- 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 3 527,17 - 3 881,80 zł
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 31 30 lub 58 355 31 74

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych](#)

## LEGENDA

**Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.