

Urząd Morski w Gdyni

Ogłoszenie o naborze nr 6156 z dnia 06 grudnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: inspekcji siarkowych/PRF  
w Inspektoracie Państwa Portu (PSC)

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Gdynia**

**ul. Polska 2, 81-339 Gdynia**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- praca w terenie
- praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych
- krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie
- zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie,
- uprawnienie do kierowania pojazdem służbowym

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- winda, - brak podjazdu, - brak schodołazu, - toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, - drzwi odpowiedniej szerokości, - miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych/

## ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie inspekcji statków o obcej przynależności w zakresie weryfikacji zgodności z wymogami decyzji wykonawczej Komisji (UE) 2015/253 i Dyrektywy 1999/32/WE odnośnie zawartości siarki w paliwach żeglugowych (pobieranie próbek paliwa i przekazania ich do analizy) oraz przestrzegania przepisów odnośnie wypełniania przez statki obowiązków wynikających z dyrektywy 2000/59/WE (PRF)
- monitorowanie ruchu statków obcych bander w porcie przy pomocy dostępnych aplikacji elektronicznych oraz informacji otrzymywanych z kapitanatów portów; informowanie właściwej administracji morskiej i klasyfikatora o statku zatrzymanym w polskim porcie, wystawianie faktury za reinspekcję statków zatrzymanych
- prowadzenie spraw organizacyjnych i kancelaryjnych Inspektoratu oraz prowadzenie korespondencji w

- języku angielskim z pracownikami innych administracji morskich państw bandery i klasyfikatora
- typowanie na podstawie informacji dostępnych w systemie THETIS-EU (data ostatniej inspekcji, alerty) i informacji uzyskanych z aplikacji wymienionych w zadaniu 2 oraz alokowanie wybranych do inspekcji statków
  - monitorowanie zmian w międzynarodowych konwencjach IMO i dyrektywach UE, ich analiza i wdrażanie w proces inspekcyjny oraz uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych
  - współpraca z krajowym administratorem THETIS-EU w zakresie sporządzania statystyk odnośnie inspekcji statków o obcej przynależności, liczby pobranych próbek, wykrytych uchybień i nałożonych kar
  - wprowadzanie do systemu THETIS EU wyników przeprowadzonych inspekcji
  - uczestnictwo w wymianie informacji, zgodnie z wymaganiami Ustawy o bezpieczeństwie morskim i Dyrektyw UE (Dyrektywa siarkowa i Dyrektywa PRF) z instytucjami krajowymi (kapitanaty portów, Służba Celna, Państwowy Graniczny Inspektor Sanitarny) oraz instytucjami zagranicznymi, administracjami morskimi państw członkowskich UE

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze administracji publicznej
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2 wg ESOKJ)
- wiedza w obszarze uregulowanym przez konwencje i ustawy w zakresie wykonywanych zadań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze administracji morskiej
- obsługa systemu THETIS EU
- dostęp do bazy danych EMSA: THETIS, THETIS-EU

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 grudnia 2016 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 - .....

## 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 2 582,15 - 2 683,34 zł
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 31 72 lub 58 355 36 20

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.