

Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 85800 / 12.10.2021

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 | Wynagrodzenie zasadnicze |
|------------------|--------------|---------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 1 | koniec naboru | Gdynia ul.Chrzanowskiego 10 | 22 października 2021 r. | od 3568,12 zł do 3927,78 zł brutto |

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje i składa wnioski o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami, w celu pozyskania dofinansowania dla projektów planowanych do realizacji
- 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 130 000 zł oraz współpracuje z komórką ds. zamówień publicznych w zakresie przeprowadzania postępowań o zamówienie publiczne o wartości powyżej 130 000 zł) oraz przygotowuje i umieszcza na stronie internetowej Urzędu informacji 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 w celu wywiązania się z obowiązku okresowego składania sprawozdań z postępu realizacji projektu w ujęciu rzeczowym i finansowym oraz prowadzi udokumentowaną współpracę z podmiotami zewnętrznymi
- bierze udział w pracach komisji przetargowej (w tym bada i ocenia złożone oferty), 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 lub zarządzanie)
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze fundusze europejskie
- Znajomość przepisów dotyczących funduszy europejskich w zakresie wykonywanych zadań
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- Obsługa systemu informacji prawnej
- 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: zarządzanie projektami, realizacja projektów infrastrukturalnych
- Studia podyplomowe w zakresie zarządzania projektami, procedur 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 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
- 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

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań: - krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, - częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

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

Warunki uciążliwe: - zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie

Narzędzia i materiały pracy: - komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne: - winda - brak podjazdu - brak schodofazu - 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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy 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: 3568,12 zł - 3927,78 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 35 82 lub 59 84 81 990 wew. 52

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- analiza dokumentów
- wywiad telefoniczny
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-11-01

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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych

- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 22 października 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 85800**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni**
Kancelaria Ogólna
ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia
z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze -

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 355 35 82**
59 84 81 990 wew. 52

- Dokumenty należy złożyć do: **22.10.2021**
- 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

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia.

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: - Urząd Morski w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia - e-mail: iod@umgdy.gov.pl

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. 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.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata lub - w przypadku niewybrania żadnego kandydata - od daty publikacji wyniku naboru.

6. 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 Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

7. 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.

[1] Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (dalej: Kp) oraz w przypadku kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;

[2] Art. 22¹ § 1 pkt. 4 - 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 - 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)
- [OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW NABORU 2020-10](#)