Urząd Morski w Gdyni

Ogłoszenie o naborze nr 43074 z dnia 19 lutego 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 marca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: eksploatacji infrastruktury budowlanej
Wydział Administracyjno-Gospodarczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Gdynia	**ul. Chrzanowskiego 10** **81-338 Gdynia**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:
- zagrożenie korupcją
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych
Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:
Czynniki szkodliwe dla zdrowia:
- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie
Narzędzia i materiały pracy:
- komputer
Infrastruktura - bariery architektoniczne:
- winda
- brak podjazdu
- brak schodołazu
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi odpowiedniej szerokości
- brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- zlecanie remontów i napraw pracownikom Urzędu Morskiego w Gdyni lub firmom polskim jak i zagranicznym w drodze udzielenia zamówienia publicznego w oparciu o protokoły i zaistniałe awarie; z upoważnienia dokonywanie wpisów do książek budowlanych
- planowanie i rozliczanie zużycia opału przez kotłownie na placówkach terenowych oraz naliczanie związanych z tym opłat za korzystanie ze środowiska
- uczestnictwo w odbiorach robót budowlanych i remontowych wykonywanych w administrowanych obiektach; w przypadku zlecenia robót przez inne komórki Urzędu udzielanie wsparcia merytorycznego oraz uczestniczenie w komisjach odbiorowych w określonym zakresie
- dokonywanie kontroli eksploatacji budynków i pomieszczeń z uwagi na sposób ich użytkowania i zgodności z obowiązującymi przepisami oraz racjonalności gospodarki lokalowej

- prowadzenie korespondencji w sprawach związanych z użytkowaniem obiektów budowlanych i nieruchomości
- zbieranie, gromadzenie i wstępna kwalifikacja potrzeb remontowych dla wszystkich komórek Urzędu
- przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie merytorycznego opracowania przedmiotu zamówienia i warunków umowy dla realizacji zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi
- opracowywanie danych do sprawdzeń, planów w zakresie wykonywanych zadań

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- znajomość ustawy prawo budowlane i aktów powiązanych oraz kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów prawa w zakresie udzielenia zamówień publicznych i innych związanych z realizacją umów
- umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne w obszarze: budownictwo, zarządzanie w gospodarce morskiej lub przedsiębiorstwie
- znajomość zasad obsługi elektronicznego obiegu dokumentów
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2 wg ESOKJ)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 marca 2019 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 – iod@umgdy.gov.pl;

3.Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.;

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;

6.posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;

7.ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

8.podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie 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 telefoniczne lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów naboru
- aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2833,25 zł - 2934,43
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 34 90, 58 355 34 95, 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 do celów naboru

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.