

# Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul. Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 100446 / 08.06.2022

## Starszy Specjalista

Do spraw: rozliczeń i utrzymania obiektów budowlanych w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

#administracja publiczna #budownictwo #gospodarka morska

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
2	1	koniec naboru	81-338 Gdynia ul. Chrzanowskiego 10	18 czerwca 2022 r.	od 4100,50 zł do 4496,73 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- uczestniczy w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeglądy techniczne obiektów rocznych i pięcioletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo budowlane. W oparciu o wykonane protokoły przygotowuje materiały niezbędne do zlecenia wykonania siłami własnymi bądź w drodze udzielenia zamówienia publicznego, remontów i napraw oraz zaistniałych awarii instalacji i urządzeń obiektów Urzędu Morskiego w Gdyni oraz zbiera, gromadzi i wstępnie kwalifikuje potrzeby remontowe dla wszystkich komórek Urzędu Morskiego w Gdyni
- prowadzi ewidencję lokali mieszkalnych oraz użytkowych, określa i nalicza czynsze przy użyciu programu „UNISOFT”, rozlicza zużycia wody i ciepła przez najemców tychże lokali, prowadzi korespondencję związaną z administrowaniem lokalami, przejmuje/przekazuje do zasiedlenia lokale, zawiera umowy najmu, przygotowuje materiały dla Komisji Mieszkaniowej, przygotowuje sprawozdania dla GUS w zakresie „mieszkaniówki”
- prowadzi książki obiektu budowlanego, nadzoruje nad zleconymi robotami budowlanymi oraz zleconymi naprawami awarii, uczestniczy w komisyjnych odbiorach robót
- dokonyuje kontroli eksploatacji budynków i pomieszczeń z uwagi na sposób ich użytkowania i zgodność z obowiązującymi przepisami oraz racjonalność gospodarki lokalowej
- prowadzi korespondencję w sprawach związanych z użytkowaniem obiektów budowlanych i nieruchomości, w tym w sprawie wyrażenia zgody na zmianę użytkowania z określeniem warunków, wezwania do przywrócenia stanu przed dokonaniem niedozwolonych przeróbek przez najemców
- przygotowuje specyfikacje istotnych warunków zamówienia w zakresie merytorycznego opracowania przedmiotu zamówienia i warunków umowy dla realizacji zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi
- zapewnia prawidłowe, terminowe dostawy oleju opałowego oraz rozlicza i rejestruje w systemie ogólnokrajowym SENT
- sporządza dane do sprawozdań, planów w zakresie wykonywanych zadań w celu dostarczenia aktualnych i rzetelnych informacji do sprawozdań i planów robót remontowych, a także sporządza dane dotyczące podatku od nieruchomości, opłat za ochronę środowiska oraz innych wynikających ze specyfiki Oddziału Nieruchomości

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze administracja biurowa
- 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 komunikacji
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja 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)

- Wykształcenie: wyższe techniczne w obszarze budownictwo lub zarządzanie w przedsiębiorstwie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze administracja publiczna, budownictwo, zarządzanie obiektami
- uprawnienia budowlane w zakresie konstrukcyjno-budowlanym nieograniczone lub ograniczone

## **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
- Miejsce parkingowe 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 wyjazdy służbowe

- zagrożenie korupcją

- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

### **miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

- winda

- drzwi odpowiedniej szerokości

- toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych

- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

- miejsce do odświeżenia się

### **Czynniki fizyczne, biologiczne, inne czynniki, w tym niebezpieczne:**

- uciążliwości związane z obsługą monitorów ekranowych pow. 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
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 4100,50 zł - 4496,73 zł + dodatek za usługę 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 34 98,

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- analiza dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-07-01

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

#### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenie studiów wyższych technicznych w obszarze budownictwo lub zarządzanie w przedsiębiorstwie

## **Aplikuj do: 18 czerwca 2022**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 100446**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni ul. Chrzanowskiego 10 81-338 Gdynia**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.06.2022**
- 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

#### **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Morskim w Gdyni**

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](mailto: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. 22<sup>1</sup> § 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-399KB](#)
- [OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW NABORU 2020-10](#)