

# Urząd Morski w Gdyni

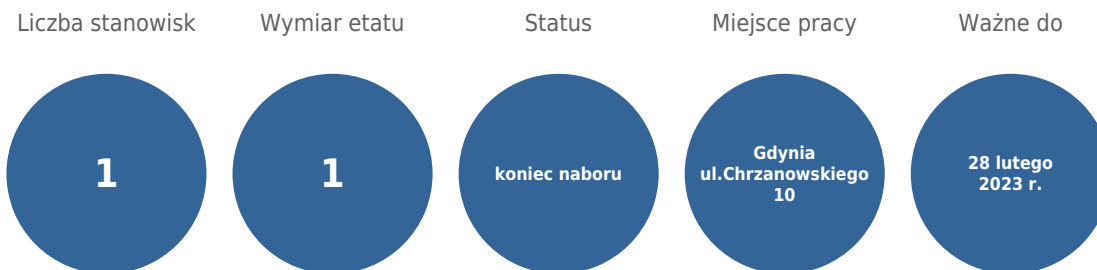
81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 115700 / 11.02.2023

## Starszy Specjalista

Do spraw: finansowania inwestycji z budżetu państwa i funduszy europejskich w Wydziale ds. Finansowania Infrastruktury i Funduszy Europejskich

#administracja publiczna #gospodarka morska



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje formularze planistyczne na dany rok budżetowy, opracowuje i aktualizuje plany zadań inwestycyjnych, tworzy oraz aktualizuje programy inwestycji budowlanych, przygotowuje programy wieloletnie, występuje o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa
- rozlicza inwestycje realizowane ze środków budżetu państwa, przygotowuje informacje z wykonania wydatków budżetu państwa przeznaczonych na finansowanie inwestycji w danym roku budżetowym, comiesięcznie przygotowuje zaangażowanie i wykonanie inwestycji na dany rok budżetowy
- przygotowuje i składa wnioski o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami
- przygotowuje i składa sprawozdania, w tym wnioski o płatność pośrednią/końcową w ramach realizacji projektów objętych wsparciem Unii Europejskiej
- przygotowuje we współpracy z właściwymi komórkami merytorycznymi Urzędu wnioski o zapewnienie finansowania lub dofinansowania z budżetu państwa projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz wnioski o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa i budżetu środków europejskich
- prowadzi działania informacyjno-promocyjne, w tym przygotowuje materiały promocyjne i informacyjne oraz przygotowuje i umieszcza na stronie internetowej Urzędu informacje na temat stanu realizacji projektów, przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do 130 000 złotych oraz współpracuje z komórką ds. zamówień publicznych w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczanego w zakresie działań informacyjno-promocyjnych
- bierze udział w opracowaniu dokumentów proceduralnych wynikających z obowiązujących wytycznych
- bierze udział w realizacji projektów w części finansowej od pozyskania dofinansowania na realizację projektów do rozliczenia projektu, ze szczególnym uwzględnieniem kontroli kwalifikowalności wydatków, prowadzi sprawozdawczość realizowanych projektów dla instytucji zewnętrznych, bierze udział w prowadzeniu monitoringu wykonania zaleceń wynikających z kontroli lub innych dokumentów, 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 3 lata w obszarze (praca w administracji oraz pozyskiwanie środków i prowadzenie inwestycji z budżetu państwa oraz pozyskiwanie środków i prowadzenie projektów unijnych)
- Znajomość przepisów dotyczących inwestycji finansowanych z budżetu państwa w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów dotyczących funduszy europejskich w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów prawa zamówień publicznych w zakresie wykonywanych zadań
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2 wg ESOKJ)
- Umiejętność obsługi systemu informacji prawnej
- Przeszkolenie w zakresie pozyskiwania, realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych z UE lub projektów finansowanych z budżetu państwa
- 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)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze realizacji projektów infrastrukturalnych
- Studia podyplomowe w zakresie zarządzania projektami lub procedur FIDIC w przedsięwzięciach budowlanych z uwzględnieniem prawa zamówień publicznych lub pozyskiwania, realizacji i rozliczania projektów europejskich lub procesu inwestycyjnego
- 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
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Bogaty pakiet szkoleń
- Refundacja nauki języka i studiów podyplomowych

## **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 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 - 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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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,
- aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- wynagrodzenie: zasadnicze brutto + 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 59 858 47 30

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- analiza dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-04-01

## 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: 28 lutego 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 115700" na adres: **Urząd Morski w Gdyni  
Kancelaria Ogólna  
ul. Chrzanowskiego 10  
81-338 Gdynia**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 355 35 82  
59 858 47 30**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.02.2023**
- 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](mailto: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. 22<sup>1</sup> 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. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W przypadku danych określonych w art. 22<sup>1</sup> § 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](#)