

Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 146753 / 11.01.2025

Starszy Specjalista

Do spraw: operacyjnych w Biurze Spraw Obronnych Żeglugi

#administracja publiczna #gospodarka morska

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Polska 2, 81-339 Gdynia	21 stycznia 2025 r.	od 5643,48 zł do 5969,41 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- realizuje proces planowania operacyjnego na szczeblu Urzędu oraz współpracuje w tym przedmiocie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami o szczególnym znaczeniu gospodarczo obronnym
- planuje, organizuje i prowadzi szkolenia z zakresu spraw obronnych dla pracowników Urzędu oraz przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym (zgodnie z ustalonym podziałem na grupy szkoleniowe)
- prowadzi i nadzoruje sprawy związane z przygotowaniem wytypowanych przedsiębiorstw gospodarki morskiej do militaryzacji
- realizuje przedsięwzięcia związane z osłoną techniczną infrastruktury portowej i transportu morskiego, w tym sporządza i utrzymuje stosowną dokumentację w ciągłej aktualności
- uczestniczy w procesie organizowania i utrzymywania w gotowości struktur systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na szczeblu Urzędu (Główne Stanowisko Kierowania Dyrektora Urzędu Morskiego, Stały Dyżur)
- realizuje zadania dotyczących HNS (Host Nation Support) na szczeblu Urzędu Morskiego, m.in. prowadzi Centralną Bazę Danych HNS i współpracuje w tym zakresie z przedsiębiorstwami o szczególnym znaczeniu gospodarczo obronnym
- współpracuje i współdziała z komórkami organizacyjnymi Marynarki Wojennej RP, Straży Granicznej, administracją rządową i wojskową (CWCR, WCR) oraz organami samorządu terytorialnego w celu efektywnej realizacji nałożonych na Urząd zadań z zakresu przygotowań obronnych
- uczestniczy w opiniowaniu oraz zgłasza uwagi do przedłożonych projektów aktów prawnych z zakresu przygotowań obronnych oraz norm obronnych Sił Zbrojnych RP

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe profilowe w obszarze: kierunki wojskowe (oficerowie – absolwenci szkół wojskowych), bezpieczeństwo narodowe, bezpieczeństwo wewnętrzne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze: prowadzenia prac planistyczno-organizacyjnych i szkoleniowych w dziedzinie obronności i wojskowości

- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2 wg ESOKJ)
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum „Poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Znajomość tematyki dotyczącej przygotowań obronnych
- Znajomość normatywnych aktów prawnych i zagadnień dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa
- Znajomość procedur przygotowywania i prowadzenia ćwiczeń obronnych i z zakresu bezpieczeństwa morskigo
- Umiejętność komunikacji
- Umiejętność organizacji pracy i orientacji na osiągnięcie celów
- Umiejętność współpracy
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Szkolenie w zakresie dostępu do informacji niejawnych
- Znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa żeglugi i portów
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych

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
- 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
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 5643,48 zł - 5969,41 zł, a także dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy, oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne.

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- 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 i zagraniczne wyjazdy służbowe, - częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- **miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**
 - biuro na parterze, - brak podjazdu, - toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych; - drzwi odpowiedniej szerokości
- **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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 58 355 32 36 lub 58 355 32 35 lub 58 355 31 74.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

analiza dokumentów, rozmowa kwalifikacyjna

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum „Poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu w zakresie dostępu do informacji niejawnych

Aplikuj do: 21 stycznia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 146753**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni ul. Chrzanowskiego 10 81-338 Gdynia**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 355 32 36 lub 58 355 32 35 lub 355 31 74**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.01.2025**
- 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 2016 r. 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 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. 221 § 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-177KB](#)
- [2022.11 SP_2_oświadczenie_kandydata_pdo_2](#)