


Urząd Morski w Gdyni

Ogłoszenie o naborze nr 26055 z dnia 21 kwietnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Urzędu Morskiego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: przygotowania inwestycji  
w Wydziale Techniczno-Inwestycyjnym

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Gdynia**

**ADRES URZĘDU:**

**Urząd Morski w Gdyni  
ul. Chrzanowskiego 10  
81-338 Gdynia**

## WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- zagrożenie korupcją
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- winda
- brak podjazdu
- schodolaz
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi odpowiedniej szerokości
- brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie spraw polegające na przygotowaniu wniosków oraz pism wyjaśniających związanych z uzyskiwaniem decyzji, pozwoleń i uzgodnień w zakresie realizacji inwestycji niezbędnych do uzyskania dokumentów umożliwiających realizację projektów i zadań Wydziału.
- pozyskiwanie poprzez przeprowadzenie postępowań o zamówienie publicznej dokumentacji niezbędnej do realizacji inwestycji oraz weryfikacja dokumentacji projektowej pod względem zgodności z przepisami budowlanymi
- ocena dokumentacji środowiskowej pod kątem zgodności z dokumentacją projektową
- koordynacja spraw polegająca na harmonizowaniu działań prowadzonych przez podmioty lub osoby związane z dokumentacją projektową poprzez sporządzanie harmonogramu działań, wyborze wykonawców, odbiorze i kompletowaniu dokumentacji projektowej
- analiza obowiązujących przepisów w zakresie prawa budowlanego

- współpraca z komórkami Urzędu polegająca na analizie dokumentacji zleconej przez inne komórki w zakresie zamierzeń budowlanych pod kątem koordynacji tych zamierzeń
- współpraca z komórkami Urzędu polegająca na analizie wniosków dotyczących planowanych inwestycji

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowe w obszarze: budownictwa
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze przygotowania i realizacji inwestycji lub 2 lata koordynacji projektów
- znajomość przepisów dotyczących prawa budowlanego
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze: administracja publiczna
- studia podyplomowe w obszarze zarządzania projektami
- uprawnienia budowlane lub projektowe
- znajomość przepisów dotyczących prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska, postępowania administracyjnego, FIDIC w zakresie wykonywanych zadań

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dyplomu studiów podyplomowych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 maja 2018 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 - .....

## 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 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 3 515,32 - 4 025,01 zł

- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu

- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 31 71 lub 58 355 34 66/60

## 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.