


Urząd Morski w Gdyni

Ogłoszenie o naborze nr 43929 z dnia 06 marca 2019 r.

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

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: operacyjnych
Biuro Spraw Obronnych Żeglugi

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdynia

ul. Polska 2, 81-339 Gdynia

ADRES URZĘDU:

**ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- krajowe wyjazdy służbowe
- zagraniczne wyjazdy służbowe
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie
- zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- winda
- brak podjazdu
- brak schodolazu
- toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi odpowiedniej szerokości
- brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- realizacja procesu planowania operacyjnego na szczeblu Urzędu oraz współpraca w tym przedmiocie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami o szczególnym znaczeniu gospodarczo obronnym
- planowanie, organizowanie i prowadzenie szkolenia z zakresu spraw obronnych dla pracowników Urzędu oraz przedsiębiorców o szczególnym znaczeniu gospodarczo-obronnym (zgodnie z ustalonym podziałem na grupy szkoleniowe)
- prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z przygotowaniem wytypowanych przedsiębiorstw gospodarki morskiej do militaryzacji

- realizacja przedsięwzięć związanych z osłoną techniczną infrastruktury portowej i transportu morskiego, w tym sporządza i utrzymuje stosowną dokumentację w ciągłej aktualności
- uczestnictwo w procesie organizowania i utrzymywania w gotowości struktur systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na szczeblu Urzędu (Główne Stanowisko Kierowania Dyrektora Urzędu Morskiego, Stały Dyżur)
- realizacja zadań dotyczących HNS (Host Nation Support) na szczeblu Urzędu Morskiego, m.in. prowadząc bazę danych E-KOZ (LOGFAS) i współpraca w tym zakresie z przedsiębiorstwami o szczególnym znaczeniu gospodarczo obronnym
- współpraca i współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Marynarki Wojennej RP, Straży Granicznej, administracją rządową i wojskową (WSzW, WKU) oraz organami samorządu terytorialnego
- uczestnictwo w opiniowaniu oraz zgłaszanie uwagi do przedłożonych projektów aktów prawnych z zakresu przygotowań obronnych oraz norm obronnych Sił Zbrojnych RP

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowe w obszarze bezpieczeństwo narodowe (w tym oficerowie - absolwenci wyższych szkół wojskowych) lub bezpieczeństwo wewnętrzne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze prowadzenia prac planistyczno-organizacyjnych i szkoleniowych w dziedzinie obronności i wojskowości
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- znajomość normatywnych aktów prawnych i zagadnień dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa
- znajomość procedur przygotowywania i prowadzenia ćwiczeń obronnych i z zakresu bezpieczeństwa morskiego
- umiejętność podejmowania decyzji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum „poufne”
- znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa żeglugi i portów

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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 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 obowiązkowe 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 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: 2 833,25 zł - 2 934,43 zł
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 32 37, 58 355 32 36, 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.