Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 71860 / 03.12.2020

Starszy Specjalista

Do spraw: energetycznych Zespół ds. Energetyki

#administracja publiczna #energia #gospodarka morska

Nabór zdalny

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Warsztatowa 5, 81-341 Gdynia	31 stycznia 2021 r.	od 3730,68 zł do 3931,84 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi bieżącą kontrolę i nadzór inwestorski realizowanych inwestycji, remontów i konserwacji urządzeń elektroenergetycznych
- rozlicza nadzorowane roboty zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządza sprawozdania z przebiegu realizowanych robót
- opracowuje projekty rozwoju systemów elektroenergetycznych Urzędu
- rozlicza oraz wystawia faktury za zużytą energię elektryczną
- przygotowuje i opiniuje umowy na dostawę energii elektrycznej
- bierze udział w naradach i komisjach odbioru robót elektrycznych
- kontroluje stan techniczny instalacji elektrycznych w obiektach Urzędu
- prowadzi książki obiektów budowlanych w odniesieniu do budowli sieci technicznych – elektroenergetycznych i wodno-kanalizacyjnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe profilowe w obszarze elektrotechnika, energetyka, elektronika i automatyka, automatyka, telekomunikacja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w branży elektroenergetycznej przy realizacji obiektów budowlanych, praca

w biurach projektowych
- uprawnienia SEP: E1
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- znajomość przepisów dotyczących prawa energetycznego i budowlanego w zakresie wykonywanych zadań
- 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 1 rok w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi
- 1 rok doświadczenia zawodowego w branży elektroenergetycznej w administracji publicznej
- uprawnienia SEP: D1
- uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych
- członkostwo w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa
- przeszkolenie w zakresie zamówień publicznych
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2 wg ESOKJ)
- znajomość regulacji prawnych z zakresu zamówień publicznych w zakresie wykonywanych zadań
- umiejętność pracy w zespole i 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

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: - praca w terenie, - krajowe wyjazdy służbowe, - zagraniczne wyjazdy służbowe, - zagrożenie korupcją, - częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

Czynniki szkodliwe i warunki uciążliwe dla zdrowia: - praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie, - praca na wysokości do 3 metrów, - zmienne warunki atmosferyczne: praca w terenie
Narzędzia i materiały pracy: - komputer
Infrastruktura - bariery architektoniczne: - brak windy, - brak podjazdu, - brak schodołazu, - toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, - drzwi nieodpowiedniej szerokości, - brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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 telefoniczne lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów naboru
  • proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3 730,68 - 3 931,84 zł + 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 70.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- analiza dokumentów
- wywiad telefoniczny
- 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
- 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: 31 stycznia 2021

W formie papierowej na adres: **Urząd Morski w Gdyni**
Kancelaria Ogólna
ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia
z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze - 71860

- Dokumenty należy złożyć do: **31.01.2021**
- 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

Administrator
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: – Urząd Morski w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia – e-mail: iod@umgdy.gov.pl
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.
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.
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.
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)
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. 22^1 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. 22^1 § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W przypadku danych określonych w art. 22^1 § 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
- OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW NABORU 2020-10