

Urząd Morski w Gdyni

Ogłoszenie o naborze nr 7953 z dnia 28 stycznia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 lutego 2017	1/1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: do spraw procesu inwestycyjnego
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:

- praca w terenie, - zagrożenie korupcją, - częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

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

Warunki uciążliwe:

- praca na wysokości powyżej 3 metrów

- zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

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

ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie procesu inwestycyjnego dla poszczególnych zadań w zakresie robót ogólnobudowlanych, hydrotechnicznych, czerpalnych i refulacyjnych, z ewentualnym wykonywaniem obowiązków inspektora nadzoru
- monitorowanie przebiegu realizacji robót ogólnobudowlanych, hydrotechnicznych, czerpalnych i refulacyjnych oraz rozliczanie i przygotowanie planów finansowych
- sporządzanie opinii w zakresie proponowanych rozwiązań technicznych wraz z udziałem w pracach związanych z rozpatrzeniem dokumentacji projektowych
- prowadzenie spraw związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane i usługi w zakresie przygotowywania szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia i projektów umów
- uczestnictwo w pracach komisji przetargowej, w tym badanie i ocena złożonych ofert

- sprawdzanie pod względem merytorycznym dokumentów związanych z realizacją umów na roboty budowlane
- dokonywanie analizy stanu zasobów związanych z prowadzonymi inwestycjami wraz z wykonywaniem czynności związanych z zakupem usług i robót budowlanych
- sporządzanie sprawozdań oraz prowadzenie statystyki w zakresie realizacji prowadzonych inwestycji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe profilowe na kierunku budownictwo
- doświadczenie zawodowe: 4 lata w obszarze budownictwo
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- znajomość przepisów dotyczących prawa budowlanego w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów dotyczących prawa wodnego w zakresie wykonywanych zadań
- umiejętność obsługi programów kosztorysowych
- 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 zarządzania projektami
- dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie zarządzania projektami
- uprawnienia budowlane w specjalności: konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń, konstrukcyjno-budowlanej w ograniczonym zakresie lub hydrotechnicznej
- potwierdzenie członkostwa w Polskiej Izbie Inżynierów Budownictwa
- znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych w zakresie wykonywanych zadań
- umiejętność obsługi programu Norma PRO

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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 lutego 2017 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 3 258,61 zł
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 31 72 lub 58 355 34 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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.