

Urząd Morski w Gdyni

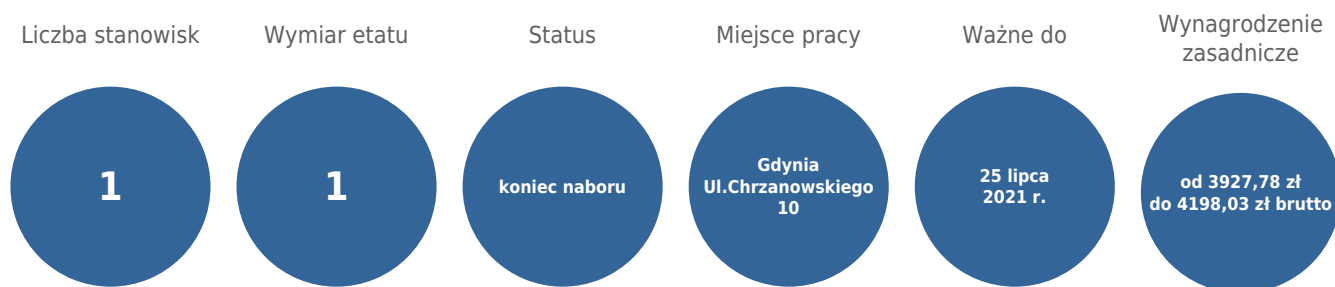
81-338 Gdynia Ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 81250 / 15.07.2021

Starszy Specjalista

Do spraw: utrzymania obiektów budowlanych w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

#administracja publiczna #gospodarka morska



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wykonuje przeglądy techniczne obiektów rocznych i pięcioletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo budowlane. W oparciu o wykonane protokoły przygotowuje materiały niezbędne do zlecenia wykonania siłami własnymi bądź w drodze udzielenia zamówienia publicznego, remontów i napraw oraz zaistniałych awarii instalacji i urządzeń obiektów Urzędu Morskiego w Gdyni.
- prowadzi ewidencję lokali mieszkalnych, określa i nalicza czynsze przy użyciu programu „UNISOFT-CZYNSZE”, rozlicza zużycia wody i ciepła przez najemców tychże lokali, prowadzi korespondencję związaną z administrowaniem lokalami, przejmuje/przekazuje do zasiedlenia lokale, zawiera umowy najmu, przygotowuje materiały dla Komisji Mieszkaniowej i sprawozdania dla GUS w zakresie „mieszkańców”.
- prowadzi książkę obiektu budowlanego, nadzoruje zleczone roboty budowlane oraz zleczone naprawy awarii, uczestniczy w komisyjnych odbiorach robót
- dokonyuje kontroli eksploatacji budynków i pomieszczeń z uwagi na sposób ich użytkowania i zgodność z obowiązującymi przepisami oraz racjonalność gospodarki lokalowej
- prowadzi korespondencję w sprawach związanych z użytkowaniem obiektów budowlanych i nieruchomości, w tym w sprawie wyrażenia zgody na zmianę użytkowania z określeniem warunków, wezwania do przywrócenia stanu przed dokonaniem niedozwolonych przeróbek przez najemców
- zbiera, gromadzi i wstępnie kwalifikuje potrzeby remontowe dla wszystkich komórek Urzędu Morskiego w Gdyni
- przygotowuje specyfikacje istotnych warunków zamówienia w zakresie merytorycznego opracowania przedmiotu zamówienia i warunków umowy dla realizacji zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi
- opracowuje dane do sprawozdań, planów robót remontowych w zakresie wykonywanych zadań

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne w obszarze budownictwo
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze budownictwo

- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- uprawnienia budowlane w zakresie konstrukcyjno-budowlanym nieograniczone lub ograniczone
- znajomość ustawy Prawo budowlane i aktów powiązanych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów prawa w zakresie udzielenia zamówień publicznych i innych związanych z realizacją umów
- umiejętność obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze: utrzymanie obiektów budowlanych
- uprawnienia budowlane w zakresie konstrukcyjno-budowlanym lub instalacje i sieci ciepłne, wentylacyjne, gazowe wodociągowe i kanalizacyjne lub w trakcie zdobywania
- znajomość programu Norma, programów CAD

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
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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: - krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją, częste reprezentowanie urzędu

na zewnątrz, praca w terenie.

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 powyżej 3 metrów, zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie.

Narzędzia i materiały pracy: - komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne: - winda - brak podjazdu - brak schodolazu - toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych - drzwi odpowiedniej 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.
- 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
- aplikacje odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 3 927,78 zł. do 4 198,03 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 34 95 lub 59 84 81 990 wew.990

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-09-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 25 lipca 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 81250**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni Kancelaria Ogólna**

ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia
z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze - 81250

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 355 34 95, 59 84 81 990 wew.69**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.07.2021**
- 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

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Morskim w Gdyni:

1.Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia.

2.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

3.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.

4.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.

5.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.

6.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)

7.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. 22¹ 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. 22¹ § 1 pkt. 4 - 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 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-PDF-399KB](#)
- [OŚWIADCZENIE KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW NABORU 2020-10](#)