

Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 86449 / 23.10.2021

Starszy Oficer Portu

Do spraw: służby dyżurnej, obsługi śluzy i mostów w Kapitanacie Portu Nowy Świat

#administracja publiczna #gospodarka morska

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

82-120 Skowronki -
Nowy Świat

2 listopada
2021 r.

od 4602,39 zł
do 4927,50 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- monitorowanie ruchu statków na redzie, w porcie, w śluzie i na Zalewie Wiślanym, wydawanie zezwolenia na ruch na akwenach w jurysdykcji Kapitanatu Portu Nowy Świat oraz wejścia/wyjścia/cumowania/odcumowania statków w porcie, śluzie celem zapewnienia bezpieczeństwa morskiego. Planowanie, koordynacja i nadzór pracy zmiany/wachty w celu zapewnienia prawidłowego pełnienia służby, kierowanie kontrolą ruchu statków, wejść/wyjść do/ze śluzy, po sprawdzeniu prawidłowości i kompletności zgłoszenia.
- sprawowanie nadzoru w zakresie spełniania warunków korzystania przez statki z usług pilotowych, usług holowniczych i pomocy cumowników w celu zapewnienia bezpieczeństwa morskiego. Obsługa Systemu Sterowania Śluzami i Mostami oraz kierowanie i nadzór nad ruchem jednostek pływających i pojazdów drogowych w obszarze obiektu kapitanatu Portu Nowy Świat.
- przeprowadzanie kontroli podczas dokonywanych obchodów, inspekcji w granicach portu, obiektów portowych oraz przeprowadzanie interwencji w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa w porcie, śluzie celem zapewnienia porządku cumowania, przejścia przez śluzę, postoi i ewentualnego przeładunku. Podejmowanie niezbędnych działań w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa w śluzie, porcie, na redzie i Zalewie Wiślanym oraz wsparcie informacyjne w trakcie akcji ratowniczych, przeciwsztormowych, przeciwlodowych, likwidacji rozlewów w celu realizacji obowiązku współpracy z odpowiednimi służbami.
- nadzór nad przeprowadzaniem kontroli podczas dokonywanych przez podległy personel obchodów, inspekcji w granicach portu, obiektów portowych oraz nadzór nad przeprowadzaniem interwencji w przypadku wystąpienia uszkodzenia nabrzeży, bram śluzy, kierownic śluzy. Nadzór i przeprowadzanie kontroli podczas dokonywanych obchodów, inspekcji w granicach portu, obiektów portowych oraz przeprowadzanie interwencji w przypadku wystąpienia zanieczyszczenia nabrzeży, śluzy i wód portowych w celu zapewnienia ochrony środowiska morskiego
- nadzór i przeprowadzanie kontroli stwierdzającej zapewnienie warunków bezpiecznego bunkrowania jednostek, ewentualnego przeładunków materiałów niebezpiecznych w porcie i na redzie oraz ich ewentualnego składowania.

- dokonywanie zapisów w dzienniku portowym celem udokumentowania zdarzeń i przebiegu czynności służbowych. Nadzór nad sporządzaniem notatek służbowych, meldunków z prowadzonych czynności służbowych, podejmowanych interwencji oraz prowadzenie dokumentacji zapisów służby dyżurnej celem archiwizacji zdarzeń
- kierowanie wykonywaniem czynności dochodzeniowych przez pracowników zmiany celem wsparcia pracowników służby dziennej kapitanatu w celu realizacji obowiązku Kapitanatu Portu Nowy Świat w zakresie prowadzenia dochodzeń w sprawach wypadków morskich
- kontrola obsady pilotowej i holowniczej oraz spełnienie warunków Kapitana Portu wydanych dla jednostek nietypowych, zestawów holowniczych, wprowadzania/wyprowadzania do / z portu, śluzy jednostek ponadgabarytowych, ewentualnych: wodowań statków, imprez sportowych oraz innych warunków wymaganych przepisami w celu zapewnienia bezpieczeństwa żegluga

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe morskie na kierunku nawigacyjnym
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze związanym z gospodarką morską
- dyplom na poziomie zarządzania w dziale pokładowym
- świadectwo przeszkolenia w zakresie obsługi i wykorzystania ECDIS
- świadectwo przeszkolenia w zakresie wykorzystania radaru i ARPA na poziomie operacyjnym
- świadectwo operatora GMDSS
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2 wg ESOKJ)
- znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa żegluga w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów portowych w zakresie wykonywanych zadań,
- znajomość postępowania administracyjnego w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość postępowania administracyjnego w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów dotyczących ochrony żegluga i obiektów w zakresie wykonywanych zadań
- znajomość przepisów dotyczących ochrony środowiska morskiego w zakresie wykonywanych zadań
- umiejętność współpracy
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- podstawowa umiejętność obsługi komputera
- samodzielność i inicjatywa, kreatywność
- 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 na kierunku nawigacja
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- dyplom Kapitana Żegluga Wielkiej i doświadczenie 3 lat jako kapitan statku morskiego w żegludze międzynarodowej
- prawo jazdy kategorii B
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- znajomość przepisów portowych, konwencji międzynarodowych IMO m.in. Solas, Marpol, ILO, STCW

Co oferujemy

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne

- 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:

- nietypowe godziny pracy
- krajowe wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Czynniki szkodliwe i warunki uciążliwe dla zdrowia:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) pow. 4 godzin dziennie
- promieniowanie elektromagnetyczne niejonizujące - strefa bezpieczna
- uprawnienie do kierowania pojazdem służbowym kat.

Narzędzia i materiały pracy: komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- brak schodolazu
- toaleta niedostosowana do potrzeb 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
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 4602,39 zł.do 4927,50 zł.oraz 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

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- analiza dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-01-01

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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

Aplikuj do: 2 listopada 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 86449**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni**
Kancelaria Ogólna
ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **058 355 31 78**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.11.2021**
- 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. 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@umgd.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 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](#)