

Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 89057 / 09.12.2021

Zastępca Kapitana Portu

w Kapitanacie portu Nowy Świat

#administracja publiczna #gospodarka morska

Umowa na czas określony
(np. projektu)

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

82-120 Skowronki -
Nowy Świat

19 grudnia
2021 r.

od 5333,90 zł
do 5571,63 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje zespołem inspekcji okrętowych związanymi z bezpieczeństwem żeglugi, hydrotechniki, hydrografii, ochrony środowiska, stanem technicznym nabrzeży, pomostów, przystani, p.poż, materiałów niebezpiecznych celem zapewnienia bezpieczeństwa funkcjonowania Portu w ramach określonych przepisami portowymi oraz kierowanie służbą dyżurną ds. ruchu, obsługi śluz i mostów. Kontrola spraw związanych z bezpieczeństwem portowym.
- Prowadzi sprawy pilotażu, holownictwa na akwenach jurysdykcji Kapitanatu celem zapewnienia bezpiecznej i rytmicznej obsługi statków oraz kierowanie sprawami bezpieczeństwa ruchu portowego zgodnie z przepisami portowymi i ustaleniami Kapitana Portu.
- Kieruje sprawami związanymi z prowadzeniem przez służbę ruchu doraźnych kontroli bezpieczeństwa statków w porcie i służbie, kontroli porządku na obszarach portowych oraz nadzór nad prowadzeniem dochodzeń w sprawach o naruszenie przepisów żeglugowych, portowych, awarii, wypadków, uszkodzeń nabrzeży, urządzeń portowych, pożarów(w tym dochodzeń na potrzeby Izb Morskich celem ustalenia winnych a także kompletacji dokumentacji dla Izb Morskich.
- Koordynuje akcje lodową, uczestniczy w akcjach p. sztormowych, p. powodziowych w porcie oraz koordynuje sprawy związane z ratownictwem portowym ,inicjowaniem akcji ratowniczych celem zapewnienia funkcjonowania Portu w sytuacjach kryzysowych.
- Nadzoruje prowadzenie dokumentacji akcji ratowniczych w celu archiwizacji i ewentualnego wykorzystania przez właściwe służby Urzędu Morskiego. Zastępuje kapitana Portu we wszystkich obowiązkach w czasie jego nieobecności w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kapitanatu.
- Nadzoruje prowadzenia dokumentacji akcji lodowych, p. sztormowych, p. powodziowych i innych w celu archiwizacji i ewentualnego wykorzystania przez właściwe służby Urzędu Morskiego.
- Kontroluje prawidłowe sporządzanie, obieg, rozliczanie i ewidencję decyzji administracyjnych celem realizacji zadań statutowych Kapitanatu Portu Nowy Świat.

- Prowadzi sprawy związane z ISPS , ISO w celu doraźnej kontroli funkcjonowania kodeksu , właściwych obowiązujących przepisów polityki ISO realizowanych przez Kapitanat.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o profilu morskim
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z gospodarką morską (2 lata na stanowisku Starszego oficera portu lub 3 lata na stanowisku kapitana statku morskiego w żegludze międzynarodowej)
- Dyplom na poziomie zarządzania w dziale pokładowym
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (B2 wg ESOKJ)
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość przepisów prawa morskiego – konwencji między narodowych w zakresie bezpieczeństwa żeglugi lub zapobiegania zanieczyszczeniom morza przez statki
- Znajomość przepisów dotyczących bezpieczeństwa morskiego w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów dotyczących ochrony żeglugi i portów morskich w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów portowych w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów dotyczących ochrony środowiska morskiego w zakresie wykonywanych zadań
- Znajomość przepisów dotyczących postępowania administracyjnego w zakresie wykonywanych zadań
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Obsługa komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Dyplom Kapitana Żeglugi Wielkiej
- Komunikatywna znajomość języka niemieckiego
- Umiejętność obsługi komputera w tym pakietu Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- Umiejętność negocjacji

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:

- 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
- uprawnienie do kierowania pojazdem służbowym kat.

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 533,90 zł.do 5571,63 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

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

Aplikuj do: 19 grudnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 89057**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni Kancelaria Ogólna ul. Chrzanowskiego 10 81-338 Gdynia**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.12.2021**
- 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

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 danychPaństwo mogą się 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 przetwarzaniaPaństwa 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 osobowychPaństwa 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 danychPaństwa dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3

miesiący od daty zatrudnienia wybranego kandydata lub – w przypadku niewybrania żadnego kandydata – od daty publikacji wyniku naboru.

6. Prawa osób, których dane dotycząMają 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 danychPodanie 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](#)