


Urząd Morski w Gdyni

Ogłoszenie o naborze nr 21684 z dnia 02 lutego 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: gospodarki materiałowej

Inspektorat Ochrony Wybrzeża/ Obwód Ochrony Wybrzeża w Rozewiu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Rozewie**

**ul. Rozewska 17  
84-104 Jastrzębia Góra**

### ADRES URZĘDU:

**Urząd Morski w Gdyni  
ul. Chrzanowskiego 10  
81-338 Gdynia**

## WARUNKI PRACY

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- praca w terenie
- zagrożenie korupcją
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

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

Warunki uciążliwe:

- zmienne warunki atmosferyczne praca w terenie

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- brak windy
- brak podjazdu
- brak schodolazu
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi nieodpowiedniej szerokości
- brak miejsc parkingowych dla osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie planów zapotrzebowania na sprzęt i materiały potrzebne do wykonywania zadań Obwodu Ochrony Wybrzeża
- prowadzenie ewidencji pobranych i wydanych składników majątkowych

- wykonywanie sprawozdawczości w zakresie obrotu środków materiałowych (w zakresie zużycia, wybrakowania, sprzedaży drewna)
- prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi instrukcjami
- pobieranie z magazynu centralnego Urzędu Morskiego w Gdyni materiałów i sprzętu zgodnie ze sporządzonym planem (odzież ochronna, narzędzia, środki czystości, posiłki regeneracyjne, woda)
- zabezpieczenie składników majątkowych, utrzymanie w należyłym stanie urządzeń pomiarowych oraz ich legalizacja
- naliczanie ekwiwalentu za należne pracownikom świadczenia rzeczowe (pranie odzieży, środki czystości)
- zastępowanie inspektora do spraw administracyjno - biurowych w czasie jego nieobecności

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w prowadzeniu gospodarki magazynowej
- znajomość obsługi biurowych i magazynowych programów komputerowych
- znajomość przepisów w zakresie gospodarki magazynowo - materiałowej
- znajomość słownika kodów CPV oraz indeksów materiałowych
- skrupulatność i systematyczność
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie w zakresie administracji lub ekonomii
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)

## 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 wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 lutego 2018 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 2156,79 - 2460,35 zł
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 58 355 31 75 lub 58 674 91 54.

## 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.