

# Urząd Morski w Szczecinie

70-207 Szczecin Plac Stefana Batorego 4

Ogłoszenie nr 117399 / 11.03.2023

## Główny Specjalista

Do spraw: planowania i zagospodarowania przestrzennego obszarów lądowych. Wydział Gospodarki Przestrzennej i Geodezji - Słupsk

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	al. Sienkiewicza 18 76-200 Słupsk	21 marca 2023 r.	5500,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Formułuje wnioski dotyczące zagospodarowania przestrzennego, zgłaszanych przez administrację morską w procedurach planistycznych realizowanych przez stosowne podmioty, sporządzające studia uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, w odniesieniu do obszaru pasa nadbrzeżnego oraz morskich portów i przystani - w celu realizacji ustawowych zadań Dyrektora UMS.
- Prowadzi analizy merytorycznych i prawnych aspektów projektów dokumentów planistycznych przedkładanych do opiniowania lub uzgodnienia przez Dyrektora UMS oraz określa wymagania w zakresie zapisów i dokumentacji formalno-prawnej - w celu określenia koniecznych do uwzględnienia w tych dokumentach, dla zapewnienia bezpieczeństwa żeglugi, ochrony środowiska morskiego i utrzymania we właściwym stanie pasa technicznego oraz ochrony przed powodzią od strony wód morskich.
- Ustala warunki zagospodarowania terenów położonych w obszarze terytorialnej właściwości Dyrektora UMS oraz prowadzi procedury uzgodnień projektów decyzji dotyczących lokalizacji inwestycji, o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, o pozwoleniu na budowę - w celu wskazania wy-magań, które powinny uwzględniać decyzje wydawane przez stosowne organy.
- Współpracuje z organami administracji publicznej rządowej i samorządowej - w celu określania potrzeb i ustala zasady pozyskiwania i udostępniania dokumentów planistycznych dla celów realizacji zadań administracji morskiej.
- Bieżąca analiza dokumentów planistycznych uchwalanych przez stosowne organy dotyczących terenów położonych w obszarze terytorialnej właściwości Dyrektora UMS - w celu stworzenia i systematycznej aktualizacji bazy regionalnych i gminnych opracowań planistycznych oraz informacji niezbędnych dla potrzeb procesu morskiego planowania przestrzennego w relacji ląd - woda.
- Współpracuje przy sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego obszarów morskich wód wewnętrznych oraz określanie wymagań wynikających z uwarunkowań lądowych dla potrzeb wydawania przez Dyrektora UMS decyzji o pozwoleniu na wznoszenie i wykorzystywanie sztucznych wysp, konstrukcji i urządzeń oraz na układanie kabli i

rurociągów na polskich obszarach morskich.

- Kieruje pracą zespołu w celu uzyskania prawidłowości i terminowości wykonania zadań. Czuwa nad zgodnością z obowiązującymi przepisami prawa rozstrzygnięć administracyjnych w zakresie planowania i zagospodarowania obszarów lądowych w celu zabezpieczenia interesów urzędu.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne -architektura lub architektura i urbanistyka lub budownictwo lub gospodarka przestrzenna lub inżynieria środowiska
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata doświadczenia związanego z architekturą lub urbanistyką lub budownictwem lub planowaniem przestrzennym lub gospodarką przestrzenną lub inżynierią środowiska
- Biegła znajomość problematyki planowania i zagospodarowania przestrzennego, procedur administracyjnych, zasad funkcjonowania organów administracji publicznej, 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)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia w organach administracji publicznej
- Uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej lub konstrukcyjno-budowlanej.
- Znajomość specjalistycznego oprogramowania w zakresie tworzenia baz danych przestrzennych oraz obsługi formatów graficznych.
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

## Co oferujemy

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- brak podjazdu, wejście schodami
- brak odpowiednio dostosowanych toalet dla potrzeb osób niepełnosprawnych

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.
- **WYMAGANE DOKUMENTY TJ. ŻYCIORYS (C.V.), LIST MOTYWACYJNY I OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.**
- **WYNAGRODZENIE ZASADNICZE: 5500,00 ZŁ BRUTTO + DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT.**

## 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

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej lub konstrukcyjno-budowlanej

## Aplikuj do: 21 marca 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 117399**" na adres:

**Urząd Morski w Szczecinie**  
**Plac Stefana Batorego 4**  
**70-207 Szczecin**

**lub osobiście w Kancelarii Urzędu, I piętro pok. 130**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

**inf. dotyczące naboru - tel. 91 44 03 230.**

**inf. dotyczące wyniku naboru - tel. 91 44 03 210.**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.03.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Telefon - 91 4403-309, email - IOD@ums.gov.pl.
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie.
  - Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane