

Urząd Morski w Słupsku

Ogłoszenie o naborze nr 23908 z dnia 14 marca 2018 r.

| OFERTY DO                  | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| <b>25</b><br>marca<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |           |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: kontroli terenowej, realizacji inwestycji i projektów unijnych w Inspektoracie Ochrony Wybrzeża

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Słupsk**

**ul. Niemcewiczka 15 a  
76-200 Słupsk**

### ADRES URZĘDU:

**Urząd Morski w Słupsku  
al. Sienkiewicza 18  
76-200 Słupsk**

## WARUNKI PRACY

Czynniki uciążliwe:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) powyżej 4h dziennie.

Bariery architektoniczne:

- schody,
  - brak windy,
  - brak podjazdu,
  - brak odpowiednio dostosowanych toalet,
  - brak drzwi odpowiedniej szerokości.
- 
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
  - częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

## ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowanie i realizacja inwestycji z zakresu ochrony brzegów morskich oraz projektów finansowanych ze środków pozabudżetowych (funduszy europejskich) w zakresie oddelegowanym do Inspektoratu Ochrony Wybrzeża (OW)
- Nadzór i koordynacja nad prawidłową pracą Obwodów i Obchodów Ochrony Wybrzeża, ze szczególnym uwzględnieniem działań nadzorców w zakresie prawidłowej organizacji pracy podległych im robotników ochrony wybrzeża i jakości wykonywanych robót
- Przygotowywanie wniosków o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach w przypadku inwestycji w zakresie ochrony brzegów morskich w granicach administracji Urzędu Morskiego, w tym przygotowywanie kart informacyjnych przedsięwzięcia wraz z niezbędnymi załącznikami
- Dorywcze kontrole terenowe ilości i jakości wykonywanych robót - wnioskowanie o dokonywanie poprawek w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu obowiązków służbowych przez pracowników OW, stawianie odpowiednich wniosków celem koordynacji wykonywanych zadań, oddelegowanych do

odpowiednich komórek terenowych a w wymaganych przypadkach podjęcie działań mających na celu usprawnienie pracy Inspektoratu

- Współdziałal w przygotowaniu projektów programów inwestycyjnych dla inwestycji realizowanych w oparciu o ustawę z dnia 28 marca 2003 r. o ustanowieniu programu wieloletniego "Program ochrony brzegów morskich" oraz innych, do przygotowania których został oddelegowany Inspektorat OW
- Współpraca z wykonawcami robót oraz nadzorem inwestorskim w zakresie realizowanych zadań z zakresu ochrony brzegu morskiego
- Prowadzenie spraw związanych z wykonaniem części wniosków o przyznanie funduszy europejskich w zakresie oddelegowanym do OW

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie związane z ochroną środowiska
- doświadczenie zawodowe: 3 lata na stanowisku związanym z realizacją inwestycji lub projektów współfinansowanych ze środków krajowych oraz funduszy unijnych
- Przeszkolenie w zakresie ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska, prawa wodnego, prawa budowlanego oraz zamówień publicznych
- Umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office
- Dobra organizacja pracy
- Komunikatywność, kreatywność, samodzielność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku ochrona środowiska lub inżynieria środowiska lub geografia
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji publicznej
- szkolenia z zakresu pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym środków z Unii Europejskiej
- studia podyplomowe lub szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- szkolenia z zakresu zamówień publicznych
- znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektu, przygotowywania wniosku o dofinansowanie, wdrażania projektu, zarządzania projektem
- praktyczna znajomość przebiegu procesu zamówień publicznych i procesu inwestycyjnego
- umiejętność kierowania zespołem

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie lub oświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ocen oddziaływania przedsięwzięć na środowisko
- 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie lub oświadczenie o przeszkoleniu z zakresu pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym środków z Unii Europejskiej
- Kopia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych lub kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie lub oświadczenie o przeszkoleniu z zakresu zamówień publicznych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Morski w Słupsku - sekretariat  
al. Sienkiewicza 18  
76-200 Słupsk

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, numer telefonu, adres e-mailowy oraz wskazać sposób postępowania z dokumentami rekrutacyjnymi po zakończeniu naboru (odbiór osobisty/odesłanie/zniszczenie). Wszystkie oświadczenia (wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Urzędu) muszą być opatrzone datą sporządzenia i własnoręcznie podpisane.

Oferty niekompletne oraz złożone i uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego - data wpływu do Urzędu nie później niż trzy dni od daty określającej termin składania dokumentów).

Kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, o czym będą poinformowani e-mailem i/lub telefonicznie.

Postępowanie rekrutacyjne będzie polegało na rozwiązaniu pisemnego testu z wiedzy merytorycznej. Z osobami, które zaliczą test pisemny na poziomie minimum 60% zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

O ostatecznym wyborze kandydata/kandydatki zadecyduje Dyrektor Urzędu.

Wynagrodzenie zasadnicze: 3044,99 zł + dodatek stażowy.