

Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 162651 / 09.04.2026

starszy oficer portu/starsza oficerka portu

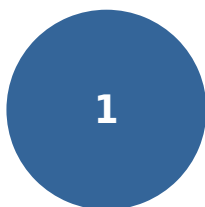
Do spraw: służby dyżurnej, obsługi śluzy i mostów w Kapitanacie Portu Nowy Świat

#administracja publiczna #gospodarka morska

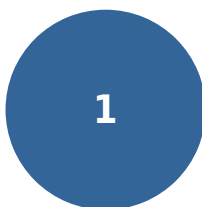
Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



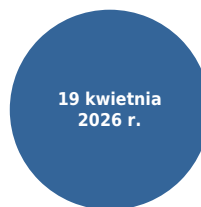
Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- monitoruje ruch statków na redzie, w porcie, w śluzie i na Zalewie Wiślanym, wydaje zezwolenia na ruch na akwenach w jurysdykcji Kapitanatu Portu Nowy Świat oraz wejścia/wyjścia/cumowania/odcumowania statków w porcie, śluzie celem zapewnienia bezpieczeństwa morskiego. Planuje, koordynuje i prowadzi nadzór nad pracą zmiany/wachty w celu zapewnienia prawidłowego pełnienia służby, kieruje kontrolą ruchu statków, wejść/wyjść do/ze śluzy, po sprawdzeniu prawidłowości i kompletności zgłoszenia.
- sprawuje nadzór w zakresie spełniania warunków korzystania przez statki z usług pilotowych, usług holowniczych i pomocy cumowników w celu zapewnienia bezpieczeństwa morskiego. Obsługuje System Sterowania Śluzami i Mostami oraz kieruje i nadzoruje ruch jednostek pływających i pojazdów drogowych w obszarze obiektu kapitanatu Portu Nowy Świat.
- przeprowadza kontrole podczas dokonywanych obchodów, inspekcji w granicach portu, obiektów portowych oraz przeprowadza interwencje w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa w porcie, śluzie celem zapewnienia porządku cumowania, przejścia przez śluzę, postoi i ewentualnego przeładunku. Podejmuje niezbędne działania 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.
- sprawuje 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
- sprawuje nadzór i przeprowadza kontrole stwierdzające zapewnienie warunków bezpiecznego bunkrowania jednostek, ewentualnych przeładunków materiałów niebezpiecznych w porcie i na redzie oraz ich ewentualnego składowania.

- dokonuje zapisów w dzienniku portowym celem udokumentowania zdarzeń i przebiegu czynności służbowych. Nadzoruje sporządzanie notatek służbowych, meldunków z prowadzonych czynności służbowych, podejmowanych interwencji oraz prowadzenie dokumentacji zapisów służby dyżurnej celem archiwizacji zdarzeń
- kieruje 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
- dokonuje kontroli 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 wyższe morskie na kierunku nawigacyjnym
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata doświadczenia morskiego
- 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 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
- Samodzielność i inicjatywa
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 co najmniej 3 lata w administracji publicznej
- Dyplom Kapitana Żegluga Wielkiej i doświadczenie 3 lat jako kapitan statku morskiego w żegludze międzynarodowej
- Świadectwo operatora GMDSS (GOC)
- prawo jazdy kategorii B
- 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
- Wynagrodzenie zasadnicze przewidziane dla stanowiska pracy: 8099,05 zł
- Dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatek służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Dodatek zadaniowy za wykonywanie dodatkowych, powierzonych przez pracodawcę zadań
- Nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę
- Nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
- Odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę/rentę

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:

- praca w terenie
- zagrożenie korupcją
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- przeprowadzania kontroli/ inspekcji

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

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 8099,05 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Kopia dyplomu na poziomie zarządzania w dziale pokładowym
- Kopia świadectwa przeszkolenia w zakresie obsługi i wykorzystania ECDIS
- Kopia świadectwa przeszkolenia w zakresie wykorzystania radaru i ARPA na poziomie operacyjnym
- Kopia świadectwa operatora GMDSS
- 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

- Kopia dyplomu kapitana żeglugi wielkiej
- Kopia prawa jazdy kat. B

Aplikuj do: 19 kwietnia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 162651**" na adres: **Urząd Morski w Gdyni Kancelaria Ogólna ul. Chrzanowskiego 10 81-338 Gdynia**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 355 3178**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.04.2026**
- 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. 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@umgdy.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. 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. 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. 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. Podanie 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 KANDYDATA O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW NABORU 2020-10
- 2022.11 SP_2_oswiadczenie_kandydata_pdo_2