

# Urząd Morski w Gdyni

81-338 Gdynia ul.Chrzanowskiego 10

Ogłoszenie nr 76024 / 18.03.2021

## Starszy Bosman Portu

Do spraw: bosmanatu portu w Kapitanacie Portu Ustka

#administracja publiczna #gospodarka morska

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Bosmanat Portu ul.  
Portowa 4, 76-212  
Rowy

28 marca  
2021 r.

od 3588,44 zł  
do 3964,35 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- monitoruje ruchem statków w porcie i na redzie portu, prowadzi rejestr wejść i wyjść jednostek oraz podejmuje niezbędne działania w przypadku wystąpienia zagrożenia
- sprawdza stan urządzeń cumowniczych, nabrzeży i stanowisk ratowniczych oraz odnotowuje w dzienniku portowym istotne wydarzenia, informacje o warunkach pogodowych i poziomie wód
- podejmuje niezbędne działania w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa w porcie i na redzie oraz wspiera informacyjnie w trakcie akcji ratowniczych, przeciwsztormowych, przeciwlodowych i likwidacji rozlewów
- przeprowadza kontrole podczas dokonywanych obchodów w granicach portu terenów i obiektów portowych oraz podejmuje niezbędne działania w przypadku wystąpienia zanieczyszczenia nabrzeży i wód portowych
- kontroluje jednostki pływające i ich załogi pod względem posiadanych dokumentów, uprawnień i wykonania poleceń pokontrolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- zabezpiecza mienie wydobyte lub znalezione w morzu
- prowadzi monitoring oznakowania nawigacyjnego, realizuje doraźnie interwencje na akwenu właściwości bosmanatu
- pobiera opłaty portowe zgodnie z obowiązującym cennikiem, rozlicza energię elektryczną oraz prowadzi gospodarkę magazynową

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok związane z gospodarką morską
- świadectwo operatora łączności bliskiego zasięgu UKF
- komunikatywna znajomość języka angielskiego (A2 wg ESOKJ)
- 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 obsługi komputera (poczta, pakiet biurowy Microsoft Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie o profilu morskim
- Doświadczenie zawodowe w pracy w administracji
- komunikatywna znajomość języka angielskiego potwierdzona certyfikatem
- świadectwo przeszkolenia w zakresie wykorzystania radaru i ARPA na poziomie operacyjnym lub świadectwo operatora radarowego wydane po 24 sierpnia 2000 r.
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odpowiedzialność, znajomość przepisów z zakresu administracji morskiej
- dyplom na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym
- znajomość przepisów dotyczących postępowania administracyjnego w zakresie wykonywanych zadań

### **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: - nietypowe godziny pracy (równoważny system czasu pracy) -praca w terenie - zagrożenie korupcją - permanentna obsługa klientów zewnętrznych - przeprowadzanie 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 - uprawnienie do kierowania pojazdem służbowym (kat.B)

Narzędzia i materiały pracy: - komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne: -brak windy - brak podjazdu - brak schodołazu - toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych - drzwi nieodpowiedniej szerokości - brak miejsc parkingowych dla 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.
- 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 od 3588,44 do 3964,35 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

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-05-01

## 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 28 marca 2021

W formie papierowej na adres: **Urząd Morski w Gdyni**  
**Kancelaria Ogólna**  
**ul. Chrzanowskiego 10**  
**81-338 Gdynia**  
**z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze - 76024**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **59 814 44 30 lub 59 84 81 990 wew.69**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.03.2021**
- 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

#### Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Morskim w Gdyni

##### 1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia.

##### 2. Inspektor ochrony danych

Możą 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](mailto: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. Odbiorcy danych osobowych

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. Okres przechowywania danych

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. Prawa osób, których dane dotyczą

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. Informacja o wymogu podania danych

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. 22<sup>1</sup> 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. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 - 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b RODO. W przypadku danych określonych w art. 22<sup>1</sup> § 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](#)