


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 listopada 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

zastępca głównego inspektora

do spraw: koordynowania działaniami Delegatury w Elblągu
w Delegaturze w Elblągu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Elbląg

ul. Browarna 82, 82-300 Elbląg

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań:

- krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

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

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer

Infrastruktura - bariery architektoniczne:

- brak windy
- brak podjazdu
- brak schodolazu
- toaleta niedostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych
- drzwi odpowiedniej szerokości
- miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- pod nieobecność Głównego Inspektora kierowanie pracą bezpośrednio podległych pracowników komórek organizacyjnych wchodzących w skład Delegatury w Elblągu
- koordynacja zadań związanych z bezpieczeństwem i ochroną żeglugi morskiej oraz ochroną portów morskich oraz stanem bezpieczeństwa statków morskich i bezpiecznej obsady stanowisk na statkach morskich w zakresie objętym działaniami Delegatury w Elblągu
- koordynacja zadań związanych z utrzymaniem służby kontroli ruchu statków, korzystania z dróg morskich oraz portów i przystani morskich, a także utrzymania porządku portowo-żeglugowego w zakresie objętym działaniami Delegatury w Elblągu związanymi z projektem „Budowa drogi wodnej łączącej Zalew Wiślany z Zatoką Gdańską
- nadzór nad przebiegiem realizacji inwestycji pn. „Budowa drogi wodnej łączącej Zalew Wiślany z Zatoką

Gdańską”

- koordynacja i nadzór nad oznakowaniem nawigacyjnym i informacją nautyczną oraz wystawianiem i obsługą oznakowania nawigacyjnego lądowego i pływającego w zakresie objętym działaniami Delegatury w Elblągu
- realizacja zadań i uprawnień podmiotu zarządzającego portem i przystanią morską, w portach i przystaniach morskich, w których nie został powołany podmiot zarządzający w trybie określonym obowiązującymi przepisami w zakresie objętym działaniami Delegatury w Elblągu
- praca nad dokumentacją związaną z wdrożeniem i rozwojem inwestycji pn. „Budowa drogi wodnej łączącej Zalew Wiślany z Zatoką Gdańską” w zakresie organizacji funkcjonowania inwestycji
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi w celu koordynowania przebiegu procesu inwestycyjnego pn. „Budowa drogi wodnej łączącej Zalew Wiślany z Zatoką Gdańską”

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowe: nawigacja, administracja
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata pracy na statku w dziale pokładowym / maszynowym na stanowisku na poziomie operacyjnym w żegludze międzynarodowej
- dyplom na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym/maszynowym w żegludze międzynarodowej
- komunikatywna znajomość języka angielskiego na poziomie 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 przepisów dotyczących postępowania administracyjnego w zakresie wykonywanych zadań
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w obszarze administracji publicznej
- dyplom na poziomie zarządzania w dziale pokładowym/maszynowym w żegludze międzynarodowej
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego na poziomie B2 wg ESOKJ
- wiedza z zakresu zarządzania projektami w administracji publicznej
- wiedza z zakresu systemu zarządzania jakością
- umiejętność zarządzania zasobami
- umiejętność zarządzania personelem
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- studia podyplomowe w zakresie zarządzania projektami lub systemami zarządzania jakością lub standardy ISO i zarządzanie przez jakość (TQM)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 listopada 2019 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 -

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Chrzanowskiego 10, 81-338 Gdynia;

kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Artur Bojarski, iod@umgdy.gov.pl;

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego², natomiast podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na ich przetwarzanie³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (potocznie dane wrażliwe np. stan zdrowia, pochodzenie itp.) konieczna będzie Państwa wyraźna zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;

² Art. 6 ust. 1 lit. b RODO

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata lub – w przypadku niewybrania żadnego kandydata – od daty publikacji wyniku naboru;

odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi Dyrektor Urzędu Morskiego zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych w celu obsługi IT;

posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz uzyskania ich kopii, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;

ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

podanie danych osobowych w oparciu o przepisy prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, podanie innych danych jest dobrowolne.

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 5083,72 - 5131,65 zł

- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. : 55 236 16 60.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych](#)

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.