
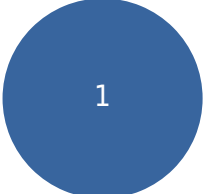
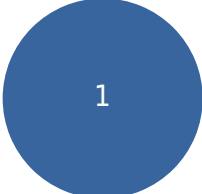



Urząd Morski w Słupsku

Ogłoszenie o naborze nr 43934 z dnia 07 marca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## nadzorca ochrony wybrzeża

w Inspektoracie Ochrony Wybrzeża

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Darłowo**

**ul. Zachodnia 2  
76-150 Darłowo**

**ADRES URZĘDU:**

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

### WARUNKI PRACY

Praca w godzinach 07.00-15.00:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) poniżej 4h dziennie,
- w terenie zróżnicowanym pod względem topograficznym,
- wymagająca wysiłku fizycznego,
- okresowe wyjazdy służbowe,
- narażenie na działanie czynników biologicznych (kleszcze).

Bariery architektoniczne:

- schody,
- brak windy,
- brak podjazdu,
- brak odpowiednio dostosowanych toalet,
- brak drzwi odpowiedniej szerokości.

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie racjonalnej gospodarki wydmo-łeśnej; wykonywanie zadań gospodarczych w zakresie swoich obowiązków służbowych zgodnie z planem, istniejącymi potrzebami, normami i zasadami zawartymi w instrukcji służbowej oraz wytycznymi przełożonych
- Nadzorowanie właściwego i zgodnego z przeznaczeniem użytkowania pasa technicznego i pasa ochronnego: opiniowanie zagadnień związanych z pasem ochronnym, opiniowanie wycinki drzew, udział w pracach komisji szacującej szkody powstałe na terenach udostępnionych gminom nadmorskim
- Pełnienie stałego nadzoru i instruktażu nad wykonywanymi pracami oraz dyscypliną pracy i przestrzeganiem przepisów bhp - nadzorowanie i kierowanie zespołem pracowników wykonujących prace wydmo-łeśne
- Prowadzenie stałej obserwacji zjawisk zachodzących na linii brzegowej, zachowania się i rozwoju skupisk i siedlisk roślinnych, powstawania i kształtowania się wydm oraz analizowanie znaczenia i skutków oddziaływania ludzkiego na postępujące procesy

- Prowadzenie: książki narzędziowej i służbowej, dziennika robót, ewidencji znaków graficznych i kilometrażowych, ewidencji meldunków sztormowych
- Śledzenie skutków działania sztormów oraz prowadzenie w ramach uprawnień akcji przeciwsztormowych i przeciwpowodziowych oraz składanie meldunków do Obwodu Ochrony Wybrzeża o zaistniałych szkodach, podjętych działaniach i potrzebach dla likwidacji zniszczeń
- Prowadzenie stałej obserwacji plaż i wód przybrzeżnych pod kątem zanieczyszczeń olejami bądź innymi środkami chemicznymi
- Nadzorowanie właściwego i zgodnego z przeznaczeniem wykorzystania pasa technicznego i ochronnego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie leśne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku związanym z gospodarką leśną
- Znajomość przepisów ustawy o lasach (w tym znajomość zasad dotyczących hodowli lasu, ochrony lasu, ochrony przeciwpożarowej, pozyskiwania i sortymentacji drewna)
- Wysoki poziom organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office, Arc GIS) oraz urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie ochrony środowiska lub leśnictwa
- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej
- przeszkolenie w zakresie Geograficznych Systemów Informacyjnych
- prawo jazdy kat. B
- uprawnienia brakarskie
- kurs pilarza
- znajomość zagadnień z zakresu ochrony wybrzeża

## 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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień brakarskich
- Kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu pilarza i posiadania odpowiednich uprawnień
- Kopia prawa jazdy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Morski w Słupsku - sekretariat  
al. Sienkiewicza 18  
76-200 Słupsk

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku, al. Sienkiewicza 18, 76-200 Słupsk
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@umsl.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: członkowie Komisji rekrutacyjnej Urzędu Morskiego w Słupsku oraz osoby upoważnione przez administratora danych
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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/e do dalszego etapu naboru, o czym będą poinformowani/e 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 zdecyduje Dyrektor Urzędu.

Wynagrodzenie zasadnicze: 3254,86 zł + dodatek stażowy.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)