

Urząd Morski w Słupsku

Ogłoszenie o naborze nr 32111 z dnia 14 sierpnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## bosman portu

w Inspektoracie Administracji Portów, Hydrografii i Robót Czerpalnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Dźwirzyno

**Bosmanat Portu Dźwirzyno  
ul. Wyzwolenia 1  
78-131 Dźwirzyno**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Czynniki uciążliwe:

- obchód terenów portowych, kontrola nabrzeży i jednostek pływających, wchodzenie z nabrzeża na jednostki pływające - bez względu na występujące warunki atmosferyczne, także przy oblodzeniu.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia:

- praca przy monitorze ekranowym (komputer) powyżej 4 h dziennie  
- stały nasłuch radiowy.  
- praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych

Bariery architektoniczne:

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

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer, radar, UKF

## ZAKRES ZADAŃ

- Nadzór nad bezpieczeństwem żeglugi, przestrzeganiem przepisów portowych i innych zarządzeń porządkowych.
- Kontrola jednostek na wyjściu pod kątem spełnienia wymogów Karty Bezpieczeństwa.
- Nadzór i kontrola w zakresie stanu techniczno - eksploatacyjnego urządzeń hydrotechnicznych.
- Koordynacja ruchu jednostek w porcie i na redzie - regulowanie ruchem jednostek na redzie, na wejściu do portu.
- Kontrola działania na obszarze portu i redy oznakowania nawigacyjnego, urządzeń sygnalizacyjnych i urządzeń oświetlenia portowego.
- Obsługa radiotelefonu, prowadzenie zapisów w Dzienniku Portowym oraz stały nasłuch UKF.

- Przekazywanie codziennej informacji o warunkach hydrometeorologicznych oraz wydarzeniach w porcie do Inspektoratu Monitorowania Ruchu Morskiego.
- Współdziałanie w akcjach ratowniczych, przeciwsztormowych, przeciwlodowych, przeciwpowodziowych i przeciwpożarowych.
- Nadzór nad pracą załogi pogłębiarki w zakresie prowadzenia prac czerpalnych i pomoc w prowadzeniu prac czerpalnych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze związanym z gospodarką morską
- Świadectwo przeszkolenia w zakresie wykorzystania radaru i ARPA na poziomie operacyjnym lub świadectwo operatora radarowego wydane po 24 sierpnia 2000 r.
- Świadectwo operatora łączności bliskiego zasięgu UKF.
- Ważne świadectwo zdrowia dla marynarzy wydane przez uprawnionego lekarza.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- Znajomość obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie profil morski
- doświadczenie zawodowe: Doświadczenie w pracy w administracji.
- Dyplom na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym.
- Dyplom szypra drugiej klasy.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Komunikatywność.
- Odpowiedzialność.
- Znajomość przepisów z zakresu administracji morskiej.
- Świadectwo starszego marynarza/marynarza

## 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
- Świadectwo przeszkolenia w zakresie wykorzystania radaru i ARPA na poziomie operacyjnym lub świadectwo operatora radarowego wydane po 24 sierpnia 2000 r.
- Świadectwo operatora łączności bliskiego zasięgu UKF.
- Ważne świadectwo zdrowia dla marynarzy wydane przez uprawnionego lekarza.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazywaniu 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
- Dyplom na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym.

- Dyplom szypra drugiej klasy.
- Świadectwo starszego marynarza/marynarza
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 sierpnia 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

## 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: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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%.

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 zdecyduje Dyrektor Urzędu.