


Urząd Morski w Słupsku

Ogłoszenie o naborze nr 18803 z dnia 01 grudnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

bosman portu

w Inspektoracie Administracji Portów i Hydrografii

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kołobrzeg

**Kapitanat Portu
ul. Morska 8
78-100 Kołobrzeg**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Czynniki uciążliwe:

- praca w równoważnym systemie czasu pracy (12-godzinny) - także w nocy, soboty, niedziele i święta,
- 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 4h dziennie,
- stały nasłuch radiowy.

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/wyjściu do/z 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.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze związanym z gospodarką morską
- Świadectwo przeszkolenia w zakresie wykorzystania radaru i A.R.P.A. 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: 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

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
- Kopia świadectwa przeszkolenia w zakresie wykorzystania radaru i A.R.P.A. na poziomie operacyjnym lub świadectwa operatora radarowego wydanego po 24 sierpnia 2000 r.
- Kopia świadectwa operatora łączności bliskiego zasięgu UKF
- Kopia ważnego świadectwa zdrowia dla marynarzy wydanego przez uprawnionego lekarza
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopia dyplomu na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym
- Kopia dyplomu szypra drugiej klasy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Morski - sekretariat
Sienkiewicza 18
76-200 Słupsk

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).

Kandydatki/kandydaci spełniające/-y wymagania formalne zostaną zakwalifikowane/-i do dalszego etapu naboru, o czym będą poinformowane/-i e-mailem i/lub telefonicznie. Analiza i ocena dokumentów aplikacyjnych będzie polegała na porównaniu danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu. Kolejny etap postępowania rekrutacyjnego będzie polegał na rozwiązaniu pisemnego testu z wiedzy merytorycznej i znajomości języka angielskiego. Z osobami, które zaliczą test na poziomie minimum 60% zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O ostatecznym wyborze kandydatki/kandydata zdecyduje Dyrektor Urzędu.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze: 2831,37 zł + dodatek stażowy.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.