

# Urząd Morski w Szczecinie

70-207 Szczecin Plac Stefana Batorego 4

Ogłoszenie nr 73976 / 04.02.2021

## Nadzorca Ochrony Wybrzeża

w Inspektoracie Ochrony Wybrzeża, Obwód Ochrony Wybrzeża Niechorze

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

72-350 Niechorze ul.  
Nadmorska 4

Ważne do

14 lutego  
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 3600,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje i nadzoruje pracę brygady roboczej, poprzez wyznaczanie i odbiór wykonywanych robót, ewidencjonowanie ilości oraz czasu pracy w kartach pracy.
- Dozoruje powierzony odcinek pasa technicznego Obchodu, zabezpiecza przedmioty wyrzucone przez morze na brzeg, zgłasza Kierownikowi Obwodu odcinki uszkodzone i zagrożone pod względem powodziowym i sztormowym oraz wszelkie zauważone zmiany spowodowane przez działalność morza i inne czynniki .
- Prowadzi nadzór nad realizacją decyzji Dyrektora Urzędu w zakresie wykorzystania pasa technicznego do celów innych niż ochronne oraz w zakresie zagospodarowania obszarów szczególnego zagrożenia powodzią.
- Nadzoruje wykonanie prac leśnych zgodnie z zasadami hodowli lasu oraz Instrukcją hodowli lasu i ochrony ppoż., przy współudziale Inspektora Obwodu wykonuje szacunki brakarskie drzew na pniu do wniosków cięć, nadzoruje wyręb drewna.
- Prowadzi ewidencję przychodowo - rozchodową drewna oraz użytków ubocznych.
- Sprawdza funkcjonowanie umocnień hydrotechnicznych, nadzoruje roboty hydrotechniczne prowadzone systemem gospodarczym.
- Przygotowuje opinie dla Zespołu ds. Administracji Pasa Nadbrzeżnego w sprawach związanych z geodezją i gospodarką gruntami oraz zmianą zagospodarowania obszaru pasa nadbrzeżnego.
- Bierze udziału w akcjach przeciwsztormowych i przeciwpowodziowych w celu uniknięcia lub zminimalizowania strat w dobrach materialnych i zagrożenia życia i zdrowia ludzi.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie związane z gospodarką leśną
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy związane z leśnictwem lub administracją
- znajomość ustawy kompetencyjnej o obszarach morskich RP
- znajomość prawa wodnego
- znajomość prawa budowlanego, kpa i przepisów bhp
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy związane z kierowaniem zespołami ludzkimi

## **Co oferujemy**

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## **Warunki pracy**

- praca w terenie w kompleksach leśnych, w zmiennych warunkach atmosferycznych,
- czynniki biologiczne m.in. zagrożenie ukąszeniem przez kleszcza,
- wysiłek fizyczny,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- brak podjazdu, wejście schodami,
- brak odpowiednio dostosowanych toalet dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.

Wymagane dokumenty tj. życiorys (CV) i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.

Wynagrodzenie zasadnicze ok. 3600,00 zł brutto + dodatek za wysługę lat

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 14 lutego 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 73976" na adres: **W związku z zagrożeniem związanym z wirusem SARS-CoV-2 dokumenty należy przesyłać na adres:**

**Urząd Morski w Szczecinie**  
**pl. Stefana Batorego 4**  
**70-207 Szczecin**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **inf. dotyczące naboru - tel. 605 686 062.**  
**inf. dotyczące wyników naboru - tel. 91 440 34 56.**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.02.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego:
  - Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane