

Urząd Morski w Szczecinie

70-207 Szczecin Plac Stefana Batorego 4

Ogłoszenie nr 159127 / 18.12.2025

Nadzorca Ochrony Wybrzeża

Do spraw: Techniczno-gospodarczych w Inspektoracie Ochrony Wybrzeża - Obwód Ochrony Wybrzeża Wolin - Obchód Ochrony Wybrzeża Stepnica

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Zielonczyn 4, 72-112
Stepnica

16 stycznia
2026 r.

6789,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje i nadzoruje pracę brygady roboczej, poprzez wyznaczanie i odbiór wykonywanych robót, ewidencjonuje ilość oraz czas pracy w kartach pracy, w celu prawidłowego i terminowego wykonania zadań.
- Dozoruje powierzony odcinek pasa technicznego Obchodu, zabezpiecza przedmioty wyrzucone przez wody morskie na brzeg, zgłasza Kierownikowi Obwodu odcinki uszkodzone i zagrożone pod względem powodziowym i sztormowym, wszelkie zauważone zmiany spowodowane przez wody morskie i inne czynniki w celu podjęcia działań interwencyjnych.
- 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, a także nakłada grzywny w drodze mandatu karnego.
- Nadzoruje wykonanie prac leśnych zgodnie z zasadami hodowli lasu oraz Instrukcją Ochrony Lasu i Ochrony p-poż., przy współudziale Inspektora Obwodu wykonuje szacunki brakarskie drzew na pniu do wniosków cięć, nadzoruje wyrób drewna, w celu zachowania norm branżowych i zapewnienia zrównoważonej gospodarki leśnej.
- Prowadzi ewidencję przychodowo - rozchodową drewna oraz użytków ubocznych, w celu dostarczania aktualnej i dokładnej informacji w zakresie przychodów i rozchodów drewna.
- Sprawdza funkcjonowanie umocnień hydrotechnicznych, nadzoruje roboty hydrotechniczne prowadzone systemem gospodarczym, w celu zapewnienia odpowiedniego stanu technicznego budowli hydrotechnicznych.
- Przygotowuje opinie dla Zespołu ds. Administracji Pasa Nadbrzeżnego w sprawach związanych z geodezją i gospodarką gruntami oraz zmianą zagospodarowania obszaru pasa nadbrzeżnego.
- Bierze udział 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 w obszarze związanym z leśnictwem lub administracją
- Znajomość ustawy kompetencyjnej o obszarach morskich RP, ustawy o ochronie przyrody, ustawy o lasach, prawa budowlanego, KPA, przepisów ogólnych i leśnych BHP.
- Prawo jazdy kategorii B.
- Obsługa programów Office
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 doświadczenia związanego z kierowaniem zespołem ludzi
- Znajomość ustawy – Prawo Ochrony Środowiska

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

- Wysilek fizyczny
- Praca w terenie

- Praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych (narażenie na ukąszenie kleszcza)
- Zagrożenie korupcją
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- Kierowanie pojazdem do celów służbowych
- Udział w akcjach przeciwsztorowych i przeciwpożarowych poza normatywnymi godzinami czasu pracy
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin
- Biuro niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (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 przysyłaj 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), LIST MOTYWACYJNY I OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.

WYNAGRODZENIE ZASADNICZE: 6789,00 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
- Kopia dokumentu prawa jazdy kategorii B.
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

Aplikuj do: 16 stycznia 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 159127" na adres: **Urząd Morski w Szczecinie**

**Plac Stefana Batorego 4
70-207 Szczecin**

lub osobiście w Kancelarii Urzędu, I piętro pok. 130

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Inf. dot. naboru - tel.: 91 32 61 809**

Inf. dot. wyniku naboru - tel.: 91 44 03 210

- Dokumenty należy złożyć do: **16.01.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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).

Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.

Kontakt do inspektora ochrony danych: Telefon - 91 44-03-309, email - IOD@ums.gov.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie.

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.

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 22¹ 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. 22¹ 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