


Urząd Morski w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 64465 z dnia 23 czerwca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 lipca 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

asystent

do spraw: służby kontroli ruchu statków
w Inspektoracie Bezpieczeństwa Ruchu Morskiego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Świnoujście

**Urząd Morski w Szczecinie
Inspektorat Bezpieczeństwa Ruchu Morskiego
ul. Ku Morzu 1
72-602 Świnoujście**

ADRES URZĘDU:

**Urząd Morski w szczecinie
Plac Stefana Batorego 4
70-207 Szczecin**

WARUNKI PRACY

- praca w systemie równoważnym z użyciem komputera powyżej czterech godzin dziennie
- praca z użyciem radiotelefonów i radarów
- brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych
- brak przystosowania ciągów komunikacyjnych w budynku dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Utrzymanie bezpieczeństwa ruchu morskiego w obsługiwanym obszarze, za pomocą narzędzi systemu VTS oraz dostępnej informacji, świadczenie serwisu informacyjnego (Information Service) i serwisu organizacji ruchu statków (Traffic Organization Service) zgodnie z wytycznymi Międzynarodowej Organizacji Morskiej.
- Rozpowszechnianie informacji nawigacyjnych i hydrologiczno-meteorologicznych, w tym ostrzeżeń zgodnie z wytycznymi Międzynarodowej Organizacji Morskiej.
- Realizacja w stosunku do statków i obiektów portowych zadań regionalnego punktu kontaktowego.
- Informowanie i uruchamianie działania służb kapitanatów portów, Inspekcji Morskiej, Straży Granicznej, innych służb VTS na trasie przepływu statku w przypadku otrzymania zgłoszenia o uchybieniach statku w zakresie bezpieczeństwa nawigacji statku, jego uchybień do wymogów wynikających z ustawy o ochronie żeglugi i portów morskich oraz uchybień do właściwego przekazywania informacji o przewożonych ładunkach niebezpiecznych i zanieczyszczających.
- Świadczenie serwisu asysty (Maritime Assistance Services) morskiej zgodnie z wytycznymi Międzynarodowej Organizacji Morskiej.
- Przekazywanie służbom kapitanatów portów wszelkich informacji o ujawnionych niesprawnościach oznakowania nawigacyjnego, przeszkodach dla ruchu statków, incydentach, wypadkach, nagłych zdarzeniach i zarejestrowanych wykroczeniach przeciwko określonym w przepisach portowych porządkowi portowemu, w celu dalszego procedowania.
- Prowadzenie stałego nasłuchu radiowego i korespondencji radiowej zgodnie z obowiązującymi

procedurami.

- Wspomaganie przebiegu akcji ratowania życia na morzu a w innych sytuacjach awaryjnych, przeprowadzanie działań zgodnie z procedurami przypisanymi Służbie VTS oraz sporządzanie raportów do tych procedur.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- dyplom morski na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym
- uprawnienia do obsługi urządzeń radiotelefonicznych w służbie morskiej
- dobra znajomość języka angielskiego
- umiejętność podejmowania szybkich decyzji
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- operatywność
- znajomość prawa międzynarodowego i krajowego dotyczącego uprawiania żeglugi
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia uprawnień do obsługi urządzeń radiotelefonicznych w służbie morskiej
- kopia dyplomu morskiego na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Morski w Szczecinie
Wydział Spraw Pracowniczych, pok. 221a
Pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin

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 4403-309, 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 (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - 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

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).

Wymagane dokumenty tj. życiorys (c.v.), list motywacyjny i oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Urząd poinformuje osoby, które zakwalifikują się do poszczególnych etapów naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów naboru.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru pod nr tel.: 91 4403 590. Dodatkowe informacje dotyczące wyniku naboru pod nr tel.: 91 4403 410.

Wynagrodzenie zasadnicze: 4 070,00 zł + dodatek stażowy.

Oferty niekompletne, otrzymane po terminie lub odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.