

Urząd Morski w Szczecinie

70-207 Szczecin Plac Stefana Batorego 4

Ogłoszenie nr 80455 / 30.06.2021

Oficer Portu

w Kapitanacie Portu Świnoujście

#gospodarka morska

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

72-600 Świnoujście
Wybrzeże
Władysława IV-go 7

19 lipca
2021 r.

około 4209,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi bieżącą kontrolę właściwego wykonywania przepisów portowych przez wszystkich użytkowników portu przy użyciu dostępných narzędzi systemu VTS
- wydaje decyzje o pozwoleniu na wejście/wyjście statku do/z portu, przekazywanie je do VTS, dokonuje kontroli prawidłowości składanych zgłoszeń, wydanych not zatrzymań statku lub obostrzeń ruchu statków wydanych przez uprawnione instytucje,
- wykonuje przypisane czynności administracyjne związane z : wykonywaniem prac podwodnych, hydrotechnicznych, realizacją wykonania zapisów uzgodnionych planów bezpieczeństwa, kontrolą uprawnień pilotów oraz PEC kapitanów statków, informowaniem służby NCA i PKBWM o sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa żeglugi, ludzi lub środowiska naturalnego, ochroną portu zgodnie z wymogami ISPS, wypełnianiem elementów współpracy z Marynarką Wojenną, Strażą Graniczną, SAR, Policją, Służbą Celną, Portową Strażą Ratowniczą, Miejskim Centrum Reagowania Kryzysowego oraz Centrum Reagowania Kryzysowego Wojewody,
- realizuje obieg informacji, w tym obsługuje elektroniczny system obiegu informacji nautycznej, w zakresie: szczegółowych warunków uprawiania żeglugi wystawionych przez Kapitana Portu, przyjętych powiadomień o niesprawnościach oznakowania nawigacyjnego i ujawnień przeszkód nawigacyjnych, warunków nawigacyjnych i hydrometeorologicznych uprawiania żeglugi,
- prowadzi stały nasłuch radiowy i prowadzi korespondencję radiową zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz dystrybuje łączność telefoniczną w obrębie służby dyżurnej kapitanatu portu i VTS,
- przeprowadza inspekcje akwenów portowych i zacumowanych statków w zakresie kontroli przestrzegania przepisów portowych oraz posiadania niezbędnych dokumentów,
- prowadzi działania zgodnie z procedurami przypisanymi Służbie Dyżurnej Kapitanatu Portu we wszelkich sytuacjach awaryjnych oraz sporządzanie raporty do tych procedur,

- kontroluje ruch morski, w tym udziela zgody na wejście/wyjście z portu statków nie korzystających z systemu VTS.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- dyplom morski na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym
- uprawnienia do obsługi urządzeń radiotelefonicznych w służbie morskiej
- komunikatywna 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

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 systemie równoważnym z użyciem komputera powyżej czterech godzin dziennie
- brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych
- brak przystosowania ciągów komunikacyjnych w budynku dla osób niepełnosprawnych
- czynności inspekcyjne wymagają poruszania się po akwenie portu jednostkami pływającymi nieprzystosowanymi do przebywania na ich pokładach 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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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) i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru pod nr tel.: 91 4403-572. Dodatkowe informacje dotyczące wyniku naboru pod nr tel.: 91 4403-410.

Wynagrodzenie zasadnicze: ok. 4 209,00 + dodatek stażowy.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

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

Aplikuj do: 19 lipca 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 80455**" na adres: **W związku z zagrożeniem związanym z wirusem SARS-CoV2 dokumenty należy przesać na adres:**

Urząd Morski w Szczecinie
Plac Stefana Batorego 4
70-207 Szczecin

- Dokumenty należy złożyć do: **19.07.2021**
- 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: Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Telefon - 91 4403-309, e-mail - 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