

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: administracyjnych

Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Batorego 4

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Batorego 4

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Miejsce pracy zlokalizowane na parterze. Budynek biura niedostosowany dla osób niepełnosprawnych. Brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz brak możliwości przystosowania istniejących.

ZAKRES ZADAŃ

- Analizowanie kompletności składanych wniosków o przeprowadzenie inspekcji i pomiar statków;
- Wykonywanie zadań Eksperta Technicznej Komisji Inspekcyjnej - pracownika urzędu;
- Wydawanie świadectw pomiarowych, unijnych świadectw zdolności żeglugowej, unijnych tymczasowych świadectw zdolności żeglugowej, unijnych uzupełniających świadectw zdolności żeglugowej;
- Sporządzanie wniosków poinspekcyjnych;
- Kompletowanie i wydawanie zaświadczeń z przeprowadzonych inspekcji i pomiarów statków;
- Nadawanie europejskich numerów identyfikacji statków;
- Prowadzenie rejestrów i ewidencji świadectw pomiarowych, numerów ENI, unijnych tymczasowych świadectw zdolności żeglugowej, unijnych świadectw zdolności żeglugowej, unijnych uzupełniających świadectw zdolności żeglugowej;
- Prowadzenie rejestru administracyjnego polskich statków żeglugi śródlądowej;
- Wprowadzanie danych do elektronicznych rejestrów statków, w tym Europejskiej Bazy Danych Statków EHDB;
- Udział w międzynarodowych pracach grup eksperckich w zakresie budowy i rozbudowy elektronicznych rejestrów statków, załóg i dróg wodnych;
- Wykonywanie sprawozdań z działalności Technicznej Komisji Inspekcyjnej;
- Inne prace w tym biurowe przydzielone przez Przewodniczącego TKI;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- Znajomość problematyki żeglugi śródlądowej,

- Znajomość następujących aktów prawnych: Ustawy z dn. 21 grudnia 2000r. o żegludze śródlądowej z późn. zm. oraz aktów wykonawczych do ww. Ustawy,
- Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym komunikację werbalną oraz korzystanie z fachowej dokumentacji technicznej,
- Znajomość obsługi biurowego oprogramowania komputerowego MS Office,
- Rzetelność i terminowość,
- Prawo jazdy kat. B,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość obsługi programów wspierających projektowanie (AutoCAD, Inventor)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 lutego 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Batorego 4,
sekretariat, pokój nr 29, parter.
Dokumenty składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:
"Inspektor administracyjny"

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Batorego 4, e'mail: sekretariat@szczecin.uzs.gov.pl, telefon nr: 91 43 40 279
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Batorego 4, e'mail: iod@szczecin.uzs.gov.pl, telefon nr: 91 43 40 279
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

- Informacje o odbiorcach danych: Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Batorego 4
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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 wpływu oferty do Urzędu).

Oferty otrzymane po terminie lub odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Wymagane dokumenty tj. życiorys, list motywacyjny i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. Wynagrodzenie zasadnicze: ok. 2700zł+ dodatek stażowy.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru pod nr tel; 91 43 40 279.

Dodatkowe informacje dotyczące wyniku naboru pod nr tel: 91 43 40 279.

Pracownikom oferujemy: stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, dodatek stażowy(wynoszący po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia wzrastający o 1% za każdy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego), dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiąganych wyników pracy, dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich rodzin oraz różnych form aktywności kulturalnej oraz sportowo-rekreacyjnej w ramach ZFŚS, możliwość korzystania z oferty ubezpieczenia grupowego, możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

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.