


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 grudnia 2019	1/2	1	archiwalny	

Dyrektor Urzędu Żeglugi Śródlądowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: dokumentów kwalifikacyjnych

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

Obsługa klientów zewnętrznych.

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze 4 godziny dziennie.

Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer z monitorem ekranowym, urządzenia biurowe: kopiarka, drukarka, laminarka. Praca przy wykorzystaniu specjalistycznego systemu informatycznego.

Miejsce pracy zlokalizowane na parterze. Budynek biura niedostosowany dla osób niepełnosprawnych. Brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz brak możliwości przystosowania istniejących.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie wniosków o wydanie dokumentów kwalifikacyjnych lub wniosków do komisji egzaminacyjnej oraz udzielanie informacji dotyczących uzyskania poszczególnych dokumentów
- Opracowywanie i wydawanie świadectw Eksperta ds. bezpieczeństwa przewozu towarów niebezpiecznych statkami żeglugi śródlądowej (ADN);
- Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym,
- Drukowanie dokumentów i przygotowywanie ich do odbioru, w tym prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania i uzupełnianie danych w dokumentacji,
- Rejestracja dzienników pokładowych i wydawanie książek kontrolnych oleju;
- Wydawanie zaświadczeń o spełnieniu wymogu zdolności żeglugowej;
- Prowadzenie oraz bieżące uzupełnianie rejestrów i ewidencji wydawanych dokumentów kwalifikacyjnych;
- Prowadzenie oraz bieżące uzupełnianie elektronicznego programu dedykowanego wydawaniu dokumentów kwalifikacyjnych;
- Przygotowywanie korespondencji związanej z działalnością Urzędu Żeglugi Śródlądowej: weryfikacja żeglarskich książeczek pracy, rejestracja dzienników pokładowych;
- Wykonywanie innych prac adekwatnie do posiadanych kompetencji i zajmowanego stanowiska zleconych przez Dyrektora Urzędu Żeglugi Śródlądowej;
- Bieżąca współpraca z administracją śródlądową państw Unii Europejskiej;
- Archiwizacja dokumentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- Znajomość przepisów ustawy o żegludze śródlądowej z dn. 21 grudnia 2000 r oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 20 listopada 2014 r w sprawie kwalifikacji zawodowych i składu załóg statków żeglugi śródlądowej;
- Biegła obsługa komputera w tym aplikacji biurowych (Ms Word, Ms Exel, Outlook, Power Point)
- Komunikatywność;
- Umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: co najmniej 1 rok w administracji

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 grudnia 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 ds. dokumentów kwalifikowanych"

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: Urząd Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin email: sekretariat@szczecin.uzs.gov.pl, tel. 91 43 40 279
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Urząd Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin email: iod@szczecin.uzs.gov.pl, tel. 91 43 40 279

- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Urząd Żegluga Śródlądowej w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin
 - 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%.

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%.

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. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy wstępnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu nr: 91 43 40 279. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Pracownikom oferujemy: stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, wynagrodzenie zasadnicze: ok. 1 500 zł brutto , 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 osiągniętych wyników pracy, 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.