

Urząd Morski w Szczecinie

70-207 Szczecin Plac Stefana Batorego 4

Ogłoszenie nr 123787 / 11.07.2023

Oficer Portu

Do spraw: Służby Dyżurnej KPn w Kapitanacie Portu Szczecin

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Kapitanat Portu Szczecin, ul. Jana z Kolna 9	25 lipca 2023 r.	5400,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kontroluje prawidłowość składanych zgłoszeń wejścia i wyjścia statków do/z portu Szczecin i wypracowywanie decyzji o zgodzie na wejście lub wyjście statku do/z portu.
- Weryfikuje noty zatrzymania, obostrzenia w ruchu statków oraz szczególnych warunków żeglugi określanych przez kapitana portu.
- Przeprowadza bieżącą kontrolę portowo-żeglugową za pomocą dostępnych narzędzi systemu VTS.
- Prowadzi nadzór nad obsadą pilotową i obsługą holowniczo- cumowniczą.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w gospodarce morskiej
- Uprawnienia do obsługi urządzeń radiotelefonicznych w służbie morskiej
- Dyplom morski na poziomie operacyjnym w dziale pokładowym
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość przepisów prawa międzynarodowego: konwencja SOLAS, MARPOL
- Znajomość przepisów prawa krajowego: Ustawa o obszarach morskich, Ustawa o bezpieczeństwie morskim; lokalnego: przepisy portowe

- Umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe nawigacyjne
- Znajomość topografii portu i usytuowania urządzeń nawigacyjnych

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, służby 12 godzinne
- narażenie na promieniowanie elektromagnetyczne
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- permanentna obsługa klienta zewnętrznego
- praca w terenie, przemieszczanie się motorówkami, zejścia na nabrzeża za pomocą drabinek; na nabrzeżach torowiska, liny cumownicze, urządzenia dźwigowe.
- wejścia na statki poprzez wąskie i strome zejściówki, korzystanie z drabinek, przemieszczanie się po mokrych i śliskich pokładach
- brak jest wind, wejście schodami
- brak odpowiednio dostosowanych toalet dla potrzeb niepełnosprawnych
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)

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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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 (C.V.), LIST MOTYWACYJNY I OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.**
- **WYNAGRODZENIE ZASADNICZE: 5400,00 ZŁ BRUTTO + DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT.**

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do obsługi urządzeń radiotelefonicznych w służbie morskiej
- Kopia dyplomu morskiego na poziomie operacyjnym, dział pokładowy
- 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 wykształcenia

Aplikuj do: 25 lipca 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 123787**" na adres: **Dokumenty należy przesyłać 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. dotyczące naboru - tel. 91 44 03 596**
inf. dotyczące wyniku naboru - tel. 91 44 03 456.

- Dokumenty należy złożyć do: **25.07.2023**
- 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, 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