
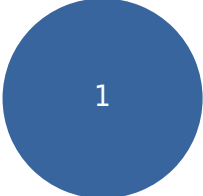
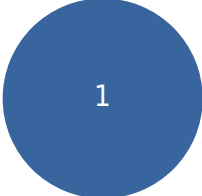




Urząd Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 30178 z dnia 06 lipca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. dokumentów kwalifikacyjnych
Urząd żeglugi Śródlądowej w Szczecinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

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

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

WARUNKI PRACY

Reprezentacja Urzędu, kontakt z petentami. Narzędzia pracy - komputer.

Budynek biura niedostosowany dla osób niepełnosprawnych. Brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz brak możliwości i przystosowania istniejących.

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie, wydawanie świadectw i patentów żeglarskich uprawniających do zajmowania stanowisk na statkach żeglugi śródlądowej;
- opracowywanie i wydawanie świadectw ekspertów do spraw bezpieczeństwa przewozu towarów niebezpiecznych statkami żeglugi śródlądowej;
- wydawanie żeglarskich książeczek pracy oraz dokonywanie w nich wpisów i adnotacji urzędowych;
- weryfikacja żeglarskich książeczek pracy;
- rejestracja dzienników pokładowych i wydawanie książek kontrolnych oleju;
- wydawanie zaświadczeń o spełnieniu wymogu zdolności żeglugowej;
- prowadzenie oraz bieżące uzupełnianie rejestrów i ewidencji ww. dokumentów w formie papierowej;
- prowadzenie oraz bieżące uzupełnianie elektronicznej bazy danych, obejmującej wykonywanie czynności administracyjno-biurowych;
- obsługa Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przy Dyrektorze Urzędu Żeglugi Śródlądowej (sprawdzanie poprawności składanych wniosków, kompletności i poprawności załączonych do wniosku dokumentów, bieżąca współpraca z Przewodniczącym CKE oraz udział w posiedzeniach CKE);
- obsługa Terenowej Komisji Egzaminacyjnej przy Dyrektorze Urzędu Żeglugi Śródlądowej (sprawdzanie poprawności składanych wniosków, kompletności i poprawności załączonych do wniosku dokumentów, bieżąca współpraca z Przewodniczącym TKE oraz udział w posiedzeniach TKE);
- obsługa Komisji Egzaminacyjnej na ekspertów do spraw bezpieczeństwa przewozu towarów niebezpiecznych statkami żeglugi śródlądowej przy Dyrektorze Urzędu Żeglugi Śródlądowej (sprawdzanie poprawności składanych wniosków, kompletności i poprawności załączonych do wniosku dokumentów, bieżąca współpraca z Przewodniczącym KE oraz udział w posiedzeniach KE)

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata administracja publiczna
- znajomość problematyki żeglugi śródlądowej;
- znajomość ustawy z dnia 21 grudnia 2000r. o żegludze śródlądowej;
- znajomość Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 listopada 2014r. w sprawie kwalifikacji zawodowych i składu załóg statków żeglugi śródlądowej;
- komunikatywność, wysoka kultura osobista;
- znajomość obsługi urządzeń biurowych, w tym praca na komputerze;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- prawo jazdy kat. B;
- umiejętność pracy w zespole

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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 stopniu niepełnosprawności z możliwością przedstawienia oryginału na dalszym etapie rekrutacji - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. S. Batorego 4
sekretariat - pokój nr 29, parter. Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "Specjalista ds. dokumentów kwalifikacyjnych"

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.S.Batorego 4, e-mail: sekretariat@szczecin.uzs.gov.pl, telefon: 91 43 40 279
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. S.Batorego 4, e-mail: iod@szczecin.uzs.gov.pl, telefon: 91 43 40 279
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Urząd Żeglugi Śródlądowej 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)
- 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%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy wstępnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 91 43 40 279.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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.