


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> lutego 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: elektronicznego raportowania statków  
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

- Administrowanie siecią teleinformatyczną, w tym odpowiedzialność za zabezpieczenie sieci i stacji roboczych oraz zainstalowanego oprogramowania w celu utrzymania ciągłości pracy systemów informatycznych i zachowania wymaganego poziomu bezpieczeństwa,
- Prowadzenie bezpośredniego wsparcia użytkowników (help-desk) w zakresie eksploatacji systemów aplikacyjnych, stacji roboczych oraz urządzeń peryferyjnych,
- Tworzenie kopii bezpieczeństwa i archiwizowanie zbiorów danych,
- Prowadzenie i aktualizacja strony internetowej oraz BIP,
- Prowadzenie ewidencji zgłoszeń awarii sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz dokonywanie oceny stopnia zużycia sprzętu komputerowego,
- Utrzymywanie działania oraz rozwój sieci komputerowej (LAN/WLAN) i łączności transmisji danych (WAN), usuwanie drobnych awarii sieci oraz urządzeń,
- Zarządzanie skrzynkami poczty elektronicznej użytkowników,
- Prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania,
- Monitorowanie zmian oraz stanu operacyjnego systemów informatycznych w celu zapewnienia niezakłóconej pracy komputerów i oprogramowania,
- Opracowywanie oraz zarządzanie systemem elektronicznego raportowania statków (ERI),
- Przygotowywanie i opracowywanie sprawozdań elektronicznego raportowania statków (ERI).

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne (inżynierskie)
- Znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym komunikację werbalną oraz korzystanie z

- fachowej dokumentacji technicznej,
- Podstawowa znajomość systemów operacyjnych Windows (mile widziane Linux) oraz programów MS Office,
- Podstawowa znajomość języka programowania HTML oraz obsługi baz danych,
- Znajomość budowy komputera i sprzętu informatycznego, zagadnień związanych z sieciami komputerowymi i Internetem oraz administrowaniem systemami IT,
- Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, zaradność, kreatywność, kultura osobista, szacunek dla drugiego człowieka, umiejętność słuchania i wysławiania się,
- 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 problematyki żeglugi śródlądowej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego
- 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:  
"Specjalista ds. elektronicznego raportowania statków"

## 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: 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: 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. 22<sup>1</sup> 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. 3200zł + 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.