


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 września 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: gospodarki nieruchomościami
w Wydziale Gospodarki Przestrzennej i Geodezji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Urząd Morski w Szczecinie
Plac Stefana Batorego 4
70-207 Szczecin

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w terenie, (np. na wysokościach, w zagłębieniach, w miejscach trudno dostępnych, czynności kontrolne w terenie),
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- brak podjazdu, wejście schodami, obecność wind,
- brak odpowiednio dostosowanych toalet dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw związanych z ustanowieniem i sprawowaniem trwałego zarządu nieruchomościami Skarbu Państwa, przygotowywanie projektów uzgodnień, opinii i stanowisk Dyrektora UMS w zakresie gospodarki nieruchomościami położonymi w obszarze pasa nadbrzeżnego, portów i przystani morskich,
- przygotowywanie dokumentacji do zmian w księgach wieczystych,
- przygotowywanie opinii i uzgodnień Dyrektora UMS w zakresie obrotu nieruchomościami w pasie nadbrzeżnym, portach i przystaniach morskich,
- reprezentowanie Dyrektora UMS w sprawach o ustalenie granic nieruchomości w pasie nadbrzeżnym, portach i przystaniach morskich,
- przygotowywanie dokumentacji związanej z realizacją ustawy Prawo zamówień publicznych,
- przygotowywanie projektów, opinii i uzgodnień aktów prawa krajowego i miejscowego (rozporządzenia ministra właściwego ds. gospodarki morskiej i zarządzenia Dyrektora UMS) w zakresie gospodarki nieruchomościami,
- współpraca z innymi stanowiskami w Zespole GPG II w zakresie kontroli wykonywanych zadań, uczestniczenie w pracach pomiarowych wykonywanych na rzecz hydrografii, ochrony wybrzeża, administracji, energetyki, portów i inwestycji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe geodezyjne
- doświadczenie zawodowe: doświadczenia w zawodzie geodety
- uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii: zakres 1 - geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne, zakres 2 - rozgraniczenia i podziały nieruchomości oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych,
- znajomość przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- znajomość obsługi komputera i oprogramowania geodezyjnego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: doświadczenia w administracji publicznej
- znajomość zasad organizacji pracy w administracji

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- kopie uprawnień zawodowych w dziedzinie geodezji i kartografii: zakres 1 - geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne, zakres 2 - rozgraniczenia i podziały nieruchomości oraz sporządzania dokumentacji do celów prawnych,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
W związku z zagrożeniem związanym z wirusem SARS-CoV2 dokumenty należy przesłać na adres:
Urząd Morski w Szczecinie
Pl. Stefana Batorego 4
70-207 Szczecin

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego).

Wymagane dokumenty tj. życiorys (c.v.), list motywacyjny i oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Urząd poinformuje osoby, które zakwalifikują się do poszczególnych etapów naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów naboru.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru pod nr tel.: 91 4403 230. Dodatkowe informacje dotyczące wyniku naboru pod nr tel.: 91 4403 410.

Wynagrodzenie zasadnicze: ok. 4000,00 zł + dodatek stażowy.

Oferty niekompletne, otrzymane po terminie lub odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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.

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.