

Urząd Morski w Szczecinie

70-207 Szczecin Pl. Stefana Batorego 4

Ogłoszenie nr 73123 / 13.01.2021

Specjalista

Do spraw: hydrotechnicznych w Inspektoracie Ochrony Wybrzeża

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Szczecin
Pl. Stefana Batorego
4

Ważne do

23 stycznia
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 4300,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy budowy, utrzymania i ochrony umocnień brzegowych i budowli hydrotechnicznych w pasie technicznym.
- Prowadzi stałą kontrolę funkcjonowania umocnień hydrotechnicznych w pasie technicznym, typowanie umocnień hydrotechnicznych do remontu oraz odcinków brzegów wymagających ochrony, postępowania w związku z uszkodzeniami umocnień hydrotechnicznych i szacowania szkód.
- Prowadzi w zakresie związanym z ochroną brzegów: uzyskiwanie dokumentacji projektowych dot. robót budowlanych i usług, sprawy zamówień publicznych na roboty i usługi, nadzór inwestorski nad robotami i usługami, odbiory robót i usług, książki obiektów wraz z ich uzupełnianiem.
- Prowadzi nadzór nad robotami budowlanymi prowadzonymi siłami własnymi przez Obwody Ochrony Wybrzeża w celu kontroli prawidłowości wykonywanych prac.
- Przygotowuje, dla inspektoratu i innych komórek UMS: informacje/dokumenty związane ze sprawozdawczością/rachunkowością, a także z ewidencją i inwentaryzacją majątku w zakresie przedsięwzięć ochrony brzegów, stanowisko, z punktu widzenia ochrony brzegów, w zakresie warunków dla planowanej zabudowy i zagospodarowania terenów położonych w obszarze pasa nadbrzeżnego.
- Prowadzi statystykę w zakresie związanym z ochroną brzegów w celu monitorowania stanu budowli ochronnych.
- Udziela informacji urzędom/ instytucjom/osobom fizycznym w zakresie ochrony brzegu i budowli ochronnych brzegu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe budownictwo wodne
- Doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z budownictwem wodnym
- komunikatywna znajomość języka angielskiego/niemieckiego
- obsługa pakietu Office
- znajomość KPA
- znajomość ustawy o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej, Prawo budowlane, Prawo wodne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w budownictwie niezwiązanym z budownictwem wodnym
- uprawnienia budowlane
- obsługa programów do kosztorysowania (np. Norma)

Dostępność

- 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 przy komputerze powyżej 4 godzin
- praca w terenie
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- krajowe/zagraniczne wyjazdy służbowe
- brak podjazdu
- wejście schodami
- brak odpowiednio dostosowanych toalet dla potrzeb osób niepełnosprawnych

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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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 (CV) i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.

Wynagrodzenie zasadnicze ok. 4300,00 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 23 stycznia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 73123" na adres:

**W związku z zagrożeniem związanym z wirusem SARS-CoV2 dokumenty należy przesać na adres:
Urząd Morski w Szczecinie
pl. Stefana Batorego 4
70-207 Szczecin**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 44 03 224, 91 44 03 487, 91 44 03 687.**

Inf. dot. wyniku naboru pod nr tel.: 91 44 03 456.

- Dokumenty należy złożyć do: **23.01.2021**
- 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:
 - 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