

# Urząd Morski w Szczecinie

70-207 Szczecin Plac Stefana Batorego 4

Ogłoszenie nr 154286 / 24.07.2025

## Starszy Inspektor

Do spraw: Administracji budowni hydrotechnicznych w Wydziale Dróg i Budowli Morskich

Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status        | Miejsce pracy                                  | Ważne do              | Wynagrodzenie zasadnicze |
|------------------|--------------|---------------|------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1                | 1            | koniec naboru | Plac Stefana<br>Batorego 4, 70-207<br>Szczecin | 8 sierpnia<br>2025 r. | 6800,00 zł brutto        |

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi wpisy do ksiąg obiektów budowlanych administrowanych przez Wydział w celu kontroli prac oraz przeglądów budowli hydrotechnicznych.
- Prowadzi obsługę kancelaryjną Wydziału, w celu usprawnienia organizacji pracy Wydziału w tym: rejestr korespondencji przychodzącej i wychodzącej, sporządzanie pism na potrzeby Wydziału, przesyłanie poczty e-mailowej wewnątrz komórek Urzędu i na zewnątrz.
- Przyjmuje dokumentację techniczną obiektów hydrotechnicznych z komórek Urzędu Morskiego na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego w celu usprawnienia organizacji pracy Wydziału.
- Przygotowuje i przekazuje dokumentację techniczną budowli hydrotechnicznych będących w administracji Wydziału do Archiwum Zakładowego w celu udostępnienia dokumentacji potrzebującym komórkom organizacyjnym Urzędu.
- Prowadzi rejestr faktur i przekazuje je do Wydziału Finansowo-Księgowego w celu rozliczenia z Wydziałem Finansowo-Księgowym.
- Prowadzi zbiorczą sprawozdawczość finansową na podstawie materiałów przygotowanych przez pracowników Wydziału, w zakresie swojej odpowiedzialności w celu usprawnienia organizacji pracy Wydziału.
- Zaopatruje pracowników Wydziału w materiały biurowe, kancelaryjne, druki, pieczętki w celu usprawnienia organizacji pracy Wydziału.
- Rejestruje, przechowuje i zabezpiecza dokumentację obiektów hydrotechnicznych w celu odpowiedniego ich utrzymania.

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze administracji biurowej.
- Znajomość obsługi sprzętu biurowego (fax, ksero).
- Obsługa komputera ( MS Office, Internet ).
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie administracyjne lub techniczne.

### **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**

- Wysilek fizyczny, praca w ruchu, wąskie przejścia, kręte schody, wysokie progi,
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- Sporadyczne krajowe wyjazdy służbowe,
- Brak podjazdów, 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.
- 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), LIST MOTYWACYJNY I OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE.**
- **WYNAGRODZENIE ZASADNICZE - 6 800,00 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, 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 8 sierpnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 154286"** na adres: **Dokumenty należy przesłać na adres:**

**Urząd Morski w Szczecinie**  
**Pl. Stefana Batorego 4**  
**70-207 Szczecin**

**lub złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu I piętro, pokój 130**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Informacje dot. naboru pod nr tel. 91/44-03-454; dot. wyniku naboru pod nr tel. 91/44-03-210;**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.08.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### 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:** Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie, Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin.

**Kontakt do inspektora ochrony danych:** Telefon - 91 44-03-309, 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.

### Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 22<sup>1</sup> 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. 22<sup>1</sup> 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

