

- Ogłoszenie nr: **156124**
- Data ukazania się ogłoszenia: **03 grudnia 2013 r.**

Urząd Morski w Słupsku

- Dyrektor poszukuje kandydatów na stanowisko:
- **starszy inspektor realizujący funkcje publicznoprawne** do spraw inspekcji FSC w Inspektoracie Bezpieczeństwa Żeglugi
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Urząd Morski w Słupsku
Al. Sienkiewicza 18
76-200 Słupsk

Miejsce wykonywania pracy:

- **Słupsk**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przeprowadzanie inspekcji statków bandery polskiej, w celu wydania dokumentów bezpieczeństwa statku,
- merytoryczne opiniowanie projektów aktów prawnych, w celu wypracowania aktów prawnych dotyczących bezpieczeństwa żeglugi,
- udział w sesjach IMO, w celu wypracowania stanowiska na potrzeby polskiej delegacji na sesje IMO w Londynie,
- audyt ośrodków i stacji atestacji sprzętu ratunkowego, w celu wydania certyfikatu uznania stacji atestującej wyposażenie statków,
- udział w naradach resortowych, w celu wypracowania wspólnego stanowiska administracji morskiej.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca wymagająca sprawności fizycznej, reprezentowanie Urzędu, wyjazdy służbowe - krajowe i zagraniczne.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Występują bariery architektoniczne związane z poruszaniem się po budynku: schody, brak wind i podjazdów, brak odpowiednio dostosowanych toalet, brak odpowiedniej szerokości drzwi.

Inne

Konieczność wchodzenia z nabrzeża na jednostki pływające lub przechodzenie między jednostkami podczas inspekcji, w różnych warunkach atmosferycznych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** wyższe - dyplom oficerski na poziomie zarządzania w dziale maszynowym
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 5 lat doświadczenia zawodowego na statkach handlowych na stanowiskach oficerskich w dziale maszynowym
- **pozostałe wymagania niezbędne:**

- bardzo dobra znajomość języka angielskiego

wymagania dodatkowe

- dyplom ukończenia Akademii Morskiej lub Politechniki

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- dyplom oficerski na poziomie zarządzania w dziale maszynowym,
- potwierdzony wyciąg pływania dokumentujący min. 5 lat praktyki pływania na statkach handlowych na stanowiskach oficerskich w dziale maszynowym.

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów
- kopia dyplomu ukończenia Akademii Morskiej lub Politechniki,
- świadectwo zdrowia wystawione przez lekarza uprawnionego do wystawiania świadectw zdrowia dla marynarzy.

Termin składania dokumentów:

16-12-2013

Miejsce składania dokumentów:

Urząd Morski
Sienkiewicza 18
76-200 Słupsk

Inne informacje:

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail. Wszystkie oświadczenia (wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Urzędu Morskiego w Słupsku) muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Oferty uzupełniane i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego - data wpływu do Urzędu nie później niż trzy dni kalendarzowe od daty określającej termin składania dokumentów. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, o czym zostaną powiadomieni telefonicznie i/lub e-mailem. Kandydaci, którzy nie spełnili wymagań formalnych i nie zostali zakwalifikowani do postępowania rekrutacyjnego, mają możliwość odbioru złożonych dokumentów w ciągu trzech miesięcy od daty publikacji ogłoszenia. Oferty nieodebrane w ustalonym terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Postępowanie rekrutacyjne będzie obejmowało część pisemną, polegającą na sprawdzeniu wiedzy koniecznej do realizacji zadań wykonywanych na stanowisku oraz sprawdzian pisemny i ustny ze znajomości języka angielskiego. Po zaliczeniu części pisemnej zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 59 8474212 lub 59 8474223.