

Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej ogłasza konkurs na stanowiska:

- zastępcy przewodniczącego Centralnej Morskiej Komisji Egzaminacyjnej w Gdyni oraz
- zastępcy przewodniczącego Centralnej Morskiej Komisji Egzaminacyjnej w Szczecinie

w Departamencie Edukacji Morskiej, w Wydziale Centralnej Morskiej Komisji Egzaminacyjnej.

Wymiar etatu: 1,0

Liczba stanowisk pracy: 2,0

Miejsce wykonywania pracy (odpowiednio):

- Urząd Morski w Gdyni ul. Chrzanowskiego 10,
- Kapitanat Portu Szczecin, ul. Jana z Kolna 9

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- kierowanie pracami sekretariatu CMKE w urzędzie morskim,
- prowadzenie spraw związanych z organizacją i przeprowadzaniem egzaminów kwalifikacyjnych dla marynarzy, pilotów morskich i członków załóg jachtów komercyjnych,
- współpraca z komórkami urzędu morskiego w zakresie realizacji obsługi administracyjnej i finansowo-księgowej CMKE oraz zapewnienia infrastruktury egzaminacyjnej przez dyrektora urzędu morskiego,
- organizowanie szkoleń dla egzaminatorów w celu zapewnienia jednolitego przygotowania egzaminów kwalifikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami rozporządzenia w sprawie trybu i sposobu przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych oraz warunków wynagradzania członków zespołu egzaminacyjnego,
- współpraca z innymi komórkami Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w zakresie spraw związanych z funkcjonowaniem CMKE w celu zapewnienia prawidłowego działania Komisji,

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- reprezentacja urzędu,
- wyjazdy służbowe,
- obsługa klienta zewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe,
- praca poza siedzibą urzędu,
- praca z bazami danych i programami specjalistycznymi,
- organizacja i prowadzenie spotkań, negocjacji i ustalanie warunków umów,
- zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner,
- praca w otoczeniu lub pomieszczeniach urządzeń symulujących (symulatorów mostka lub siłowni okrętowej).

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

wykształcenie: wyższe - co najmniej na poziomie jednolitych studiów magisterskich lub studiów drugiego stopnia,

doświadczenie: 3 letnie doświadczenie w pracy dydaktycznej w morskich jednostkach edukacyjnych lub 3 letnia praktyka pływania na stanowisku na poziomie zarządzania,

pozostałe wymagania niezbędne:

- dyplom na poziomie zarządzania, o którym mowa w konwencji STCW,
- wiedza w zakresie objętym konwencją STCW oraz znajomość przepisów w sprawie wykszolenia i kwalifikacji zawodowych marynarzy,

wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów w sprawie wymagań egzaminacyjnych, trybu i sposobu przeprowadzania egzaminów przez CMKE, wymagań stawianych członkom CMKE oraz innych regulujących działanie CMKE,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- obecność na liście egzaminatorów CMKE,
- znajomość zagadnień dotyczących systemu zamówień publicznych,
- rzetelność i terminowość,
- umiejętności analityczne,
- samodzielność i inicjatywa,
- skuteczna komunikacja,
- zorientowanie na osiągnięcie celu.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podanie ze WSKAZANIEM STANOWISKA, o które ubiega się kandydat,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa albo oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dokumenty w języku polskim),
- kopia dyplomu na poziomie zarządzania,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe (podpisane własnoręcznie),
- oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (podpisane własnoręcznie),
- CV lub życiorys i list motywacyjny (podpisane własnoręcznie),
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe – np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres oraz obszar zatrudnienia.

Termin składania dokumentów:

21 marca 2016 r.

Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
Departament Edukacji Morskiej
ul. Chałubińskiego 4/6
00-928 Warszawa
z dopiskiem na kopercie *REKRUTACJA CMKE*

Inne informacje:

Metody/techniki, które będą stosowane podczas konkursu: sprawdzian wiedzy w formie testu, rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.

Oferty bez wskazania stanowiska, o które ubiega się kandydat lub oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru drogą mailową.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.mgm.gov.pl/> w zakładce Gospodarka Morska/Centralna Morska Komisja Egzaminacyjna, lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 6301514

**REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO ZASTĘPCY
PRZEWODNICZĄCEGO CENTRALNEJ MORSKIEJ KOMISJI
EGZAMINACYJNEJ W GDYNI I STANOWISKO ZASTĘPCY
PRZEWODNICZĄCEGO CENTRALNEJ MORSKIEJ KOMISJI
EGZAMINACYJNEJ W SZCZECINIE**

§ 1. 1. Konkurs na stanowisko zastępcy przewodniczącego Centralnej Morskiej Komisji Egzaminacyjnej (CMKE) w Gdyni i na stanowisko zastępcy przewodniczącego CMKE w Szczecinie ma charakter otwarty.

2. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa, której skład określa załącznik nr 1

3. Ogłoszenie o konkursie publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Morskiego w Gdyni oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Morskiego w Szczecinie.

4. Kandydat może złożyć tylko jedną ofertę wskazując w niej, którego stanowiska oferta dotyczy. Oferty nie zawierające takiego wskazania nie będą rozpatrywane.

5. Termin składania dokumentów zostanie określony w Ogłoszeniu o konkursie, jednak nie będzie on krótszy niż 10 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej.

6. Formalna ocena ofert kandydatów dokonywana jest przez pracownika Departamentu Edukacji Morskiej Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej.

7. Kandydaci spełniający wymagania formalne są kwalifikowani do udziału w konkursie.

8. Osobom zakwalifikowanym do konkursu przekazuje się na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej terminy poszczególnych etapów konkursu.

9. Dokumenty osób, które nie spełniły wymagań niezbędnych i nie zostały zakwalifikowane do udziału w teście merytorycznym, osób nieobecnych na teście oraz osób, które po teście nie zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu konkursu zostaną zniszczone.

§ 2. 1. Konkurs składa się z dwóch etapów:

- a) testu merytorycznego,
- b) rozmowy kwalifikacyjnej.

2. Test merytoryczny jest testem jednokrotnego wyboru i przygotowany jest przez Komisję Konkursową.

3. Za test merytoryczny kandydat może otrzymać łącznie 20 punktów.

4. Oceny testu merytorycznego dokonuje Komisja Konkursowa.

5. Warunkiem zakwalifikowania do drugiego etapu postępowania jest uzyskanie co najmniej 14 punktów z testu merytorycznego.

6. W przypadku dużej liczby kandydatów Komisja Konkursowa może zdecydować o dopuszczeniu do kolejnego etapu nie więcej niż 6 kandydatów, którzy otrzymali najwięcej punktów z testu merytorycznego.

7. Rozmowa kwalifikacyjna może obejmować, oprócz weryfikacji spełnienia wymagań dodatkowych, dodatkowe sprawdzenie kwalifikacji i umiejętności w zakresie zagadnień STCW, sprawowania funkcji zarządczych jak również posiadania cech osobowościowych niezbędnych na stanowisku.

8. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każde z kryteriów zawartych w ogłoszeniu podlega ocenie Komisji Konkursowej przy czym za spełnienie każdego z tych kryteriów kandydat może otrzymać maksymalnie 2 punkty. W przypadku weryfikacji spełnienia kryteriów dodatkowych poprzez zadawanie pytań liczba pytań dla każdego

z kryteriów nie może przekraczać 2. Po zakończonej rozmowie z każdym z kandydatów Komisja wspólnie ustala liczbę punktów uzyskanych za każde z pytań przez danego kandydata.

9. Komisja Konkursowa sporządza protokół konkursowy podsumowujący liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów oraz wyłania po jednym najlepszym kandydacie na każde z oferowanych stanowisk. Ich imię, nazwisko i miejsce zamieszkania umieszczane są w protokole z naboru wraz z rekomendacją powołania najwyżej ocenionego kandydata na dane stanowisko.

10. Rezygnacja kandydata z któregośkolwiek etapu konkursu (w tym z którejkolwiek części rozmowy kwalifikacyjnej) jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w konkursie.

§ 3. Po zakończonym konkursie oferty kandydatów, który nie zostali wyłonieni przez Komisję Konkursową, zostaną zniszczone.