



URZĄD MORSKI W SZCZECINIE

Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin

OGŁOSZENIE O PRACY

STANOWISKO: Robotnik
w Wydziale Gospodarczo-Administracyjnym,
Urząd Morski w Szczecinie,
plac Stefana Batorego 4

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%.

LICZBA LUB WYMIAR ETATU: 1 etat

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- wykonywanie prac porządkowych i gospodarczych w pomieszczeniach piwnicznych,
- wykonywanie prac transportowo-przeładunkowych,
- prace remontowe i konserwacyjne w obiektach Urzędu Morskiego w Szczecinie,
- bieżąca konserwacja i drobne naprawy instalacji sanitarnych wraz z armaturą, urządzeń i sprzętu biurowego,
- znakowanie składników majątkowych objętych ewidencją majątkową za wyjątkiem sprzętu komputerowego,
- montaż i demontaż mebli oraz sprzętu biurowego.

Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku pracy i sposobu wykonywania zadań:

- praca w podstawowym 8-godzinnym czasie pracy,
- praca wymagająca pełnej zdolności ruchowej,
- praca na wysokości powyżej 3 m,
- praca fizyczna w zmiennych warunkach atmosferycznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- w budynku znajduje się podjazd schodowy dla osób niepełnosprawnych oraz windy,
- brak odpowiednio przystosowanych toalet dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca w zakresie terytorialnym działania Urzędu Morskiego w Szczecinie.

Wykształcenie:

- podstawowe z kursem robót ogólnobudowlanych

Inne wymagania niezbędne:

- wysoka kultura osobista;
- rzetelność, dokładność, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

Wymagania dodatkowe:

- udokumentowane doświadczenie przy wykonywaniu podobnych prac minimum jeden rok

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie wymagań formalnych:

- podanie o zatrudnienie,
- życiorys,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,

- kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia zawodowe,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku spełniania wymagań na dane stanowisko,
- **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.**

Dokumenty należy przesyłać na adres:

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

lub złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu, I piętro pok. 130

w terminie do: 9 czerwca 2025 r.

Dane osobowe – Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.), informujemy, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie pl. Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin,
- kontakt do Inspektora Ochrony danych UMS: tel. 91 4403 309, email: IOD@ums.gov.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru,
- posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania tych danych, prawo przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277).

Inne informacje:

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

Wymagane dokumenty tj. podanie o zatrudnienie, życiorys i oświadczenie powinny być własnoręcznie podpisane.

Oferty otrzymane po terminie lub odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru pod nr tel. 91 4403 271, 91 4403 458, 91 4403 479

Dodatkowe informacje dotyczące wyniku naboru pod tel. 91 44 03 210

Wynagrodzenie: 4633,00 zł wynagrodzenie zasadnicze + 15 % premii + dodatek za wysługę lat – przy spełnieniu wymagań od 5% do 20%