Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko niebędące stanowiskiem w służbie cywilnej nr 4/NSC/2026

Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku poszukuje kandydatów na stanowisko:

Nazwa stanowiska pracy: **Administrator/Administratorka**

Nazwa komórki organizacyjnej: **Inspektorat Dokumentów Marynarzy**

Liczba/wymiar etatu: **1/1**

Miejsce wykonywania pracy (pełen adres): **ul. Sienkiewicza 18, 76-200 Słupsk**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

1) Przyjmowanie, weryfikacja i opracowywanie spraw o wydanie świadectw z przeszkoleń.
2) Rejestracja złożonych wniosków, sprawdzanie ich poprawności, ocena spełnienia warunków uzyskania świadectwa.
3) Wydawanie i przygotowywanie świadectw z przeszkoleń do odbioru.
4) Prowadzenie ewidencji wydanych i anulowanych świadectw oraz ich duplikatów.
5) Przygotowywanie rachunków za wydane dokumenty.
6) Obsługa kancelaryjna Inspektoratu.

Wymagania niezbędne

Wykształcenie / kwalifikacje: średnie

Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

znajomość przepisów KPA, Ustawy o pracy na morzu, Ustawy o bezpieczeństwie morskim, Rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie wyszkolenia i kwalifikacji członków załóg statków morskich; umiejętność obsługi komputera – pakiet MS Office;

Doświadczenie zawodowe: 1 rok

Wymagania dodatkowe: doświadczenie zawodowe w administracji i pracy biurowej

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podanie i kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzory dostępne na stronie internetowej Urzędu: www.umsl.gov.pl)
- oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje
- certyfikat językowy lub własnoręcznie podpisane oświadczenie o znajomości języka obcego
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

Termin składania dokumentów: 13.11.2026 r.

Miejsce składania dokumentów:

Urząd Morski w Słupsku

Sekretariat

ul. Niemcewicza 15 a, 76-200 Słupsk

od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 15:00

z dopiskiem: Nr ogłoszenia o naborze: **4/NSC/2026**

Inne informacje:

- aplikacje niekompletne oraz złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data wpływu do Urzędu, nie data stempla pocztowego)
- Urząd poinformuje osoby, które zakwalifikowały się do kolejnych etapów naboru telefoniczne lub drogą elektroniczną, a brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata/kandydatki do dalszych etapów naboru
- aplikacje kandydatów/kandydatek niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone
- **dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 59 84 74 213**

Wynagrodzenie oraz inne składniki wynagradzania:

- **wynagrodzenie zasadnicze** przewidziane dla stanowiska pracy: **5800,00 zł**
- **dodatek za wieloletnią pracę** w urzędach państwowych w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego; dodatek wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
- **premia** określona na warunkach przyznawania premii ustalonych w obowiązujących regulacjach
- dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem
- dodatek specjalny z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne dla pracowników sfery budżetowej
- nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę
- nagroda za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
- odprawa z tytułu rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę/rentę