

PROCEDURA REKRUTACJI I POŚREDNICTWA PRACY MARYNARZY

REKRUTACJA MARYNARZY

ZAKRES

Poniżej podano procedurę określającą zasady doboru oficerów i załogi przez firmę, spełniających wymagania przepisów i armatora, do pracy na zagranicznych statkach.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwie prowadzony proces wyboru i rekrutację oficerów oraz załogi.

POSTĘPOWANIE

Operator inicjuje proces rekrutacji na podstawie zgłoszeń od armatorów, w których podane są wymagania dotyczące marynarzy.

Wymagania odnośnie personelu na nowe kontrakty są generalnie określane przez armatora, uwzględniane są również Minimalne wymagania dla stanowisk (Zał. 1).

Jeżeli armator nie przekaże stosownych informacji, Dyrektor podejmuje decyzję o rekrutacji na podstawie bazy danych o kandydatach, w oparciu o następujące dane:

- typ statku,
- wiek statku,
- wielkość i stan statku,
- rodzaj napędu statku,
- rodzaj przewożonego ładunku,
- charakter pracy na statku,
- różne narodowości załóg,
- i inne.

Operator kompletuje obsadę każdego stanowiska, aby spełnić wymagania zawartego z armatorem kontraktu.

Kandydaci do pracy wybierani są w następujący sposób:

- elektronicznej bazy danych TRAMPBALT ,
- przez ogłoszenia w prasie,
- poprzez personalne rekomendacje,
- na drodze współpracy z innymi agencjami.

Operator zapewnia, że:

- kandydaci, którzy brani są pod uwagę wypełnią prawidłowo formularz aplikacyjny,
- otrzymał wszystkie wymagane dokumenty,
- kandydat nie był poprzednio usunięty z pracy przez armatora, do którego został skierowany.

Odpowiedzi od kandydatów są badane przez operatora celem upewnienia się czy spełnione są podstawowe wymagania odnośnie stanowiska. Na podstawie zapotrzebowania od armatora operator przygotowuje listę kandydatów, dołączając firmowe kwestionariusze, przed poproszeniem kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną.

Do obowiązków operatora należy również poinformowanie kandydatów, których nie zakwalifikowano do rozmowy.

PRZEPROWADZENIE ROZMÓW KWALIFIKACYJNYCH

Rozmowy kwalifikacyjne z oficerami są przeprowadzane przez posiadaczy co najmniej równoważnych uprawnień, jeżeli jest to możliwe.

Rozmowy kwalifikacyjne z kapitanami i starszymi mechanikami przeprowadza również Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik.

Rozmowy kwalifikacyjne z załogą przeprowadza operator.

Czas i miejsce przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, wygodne dla kandydatów i przeprowadzającego rozmowę ustala z kandydatami operator.

Kandydaci muszą przedstawić oryginalne i ważne certyfikaty potwierdzające ich kompetencje między innymi dyplomy zawodowe, książeczkę żeglarską, świadectwa ukończenia szkoleń w zakresie bezpieczeństwa zgodnie z STCW:dot. indywidualnych technik ratunkowych ,ochrony p.poż, osobistego bezpieczeństwa i odpowiedzialności wspólnej, elementarnego poziomu pierwszej opieki medycznej i inne świadectwa, jeżeli są potrzebne.

Kopie tych dokumentów przechowywane są później przechowywane w archiwum firmy .

Podczas rozmów kwalifikacyjnych przekazywane są kandydatom warunki zatrudnienia i wymagania firmy.

Poprzez pytania i odpowiedzi na nie, przeprowadzający rozmowę powinien wytypować właściwych kandydatów.

Na zakończenie, przeprowadzający rozmowy analizuje ich wyniki celem wybrania najlepszych kandydatów.

Istotnym elementem rozmowy kwalifikacyjnej jest sprawdzenie kompetencji zawodowej kandydata za pomocą pytań losowo wybranych z przygotowanej przez Armatora listy pytań. Dokumentem potwierdzającym kwalifikacje kandydata są odpowiedzi na wyznaczone pytania w specjalnym formularzu „Prejoining Interview”. Dokument ten jest przekazywany do Armatora celem akceptacji.

OFERTA ZATRUDNIENIA

- Z zakwalifikowanymi kandydatami podpisywana jest - Umowa Pośrednictwa (Agencyjna) i Umowa Zatrudnienia z Armatorem, zawierana jest pod następującymi warunkami:

ŚWIADECTWA ZDROWIA

- wykonanie badań lekarskich według wskazań lekarzy uprawnionych przez Administrację Morską do wystawiania Międzynarodowego Świadectwa Zdrowia
- przedstawienia aktualnego Świadectwa Zdrowia stosownie do zajmowanego stanowiska wystawionego przez Lekarza uprawnionego, z listy Administracji Morskiej na formularzu zgodnym z wymaganiami konwencji Konwencji MLC 2006
- Świadectwo Zdrowia musi zawierać informacje dotyczące słuchu, wzroku, rozpoznawania kolorów
- Świadectwo Zdrowia musi zawierać klauzulę ze stan zdrowia pozwala na pracę na statku na zajmowanym stanowisku
- Świadectwo Zdrowia jest wydane co najmniej w języku angielskim
- Świadectwo zdrowia jest ważne maksimum 2 lata przechowywanie przez marynarza aktualnych świadectw lekarskich,
- przestrzeganie wymagań wewnętrznych firmy i polityki alkoholowej i narkotykowej
- angażowani marynarze są informowani o obowiązku osobistego przekazania oryginalnych świadectw lekarskich kapitanowi na statku.

Kopie tych świadectw zdrowia przechowywane są w archiwum TRAMPBALT .

Operator zapoznaje zatrudnionych z właściwymi procedurami obowiązującymi w firmie, obejmującymi między innymi:

- prawa i obowiązki marynarza wynikające z umowy zatrudnienia
- przedstawia procedury składania skarg na nieprawidłowe działanie Armatora/Agenta
- procedury komunikacji z rodzinami marynarzy podczas trwania kontraktu
- politykę bezpieczeństwa pracy na morzu,
- szczegóły wymagań armatora,
- wyjaśnienie warunków ubezpieczenia i odszkodowań,
- przedstawia kandydatowi zasady działania i schemat organizacyjny oraz wymogi bezpieczeństwa, obowiązujące u Armatora, zawarte w instrukcji SHEQ lub Safety Manual Armatora

Kandydat własnoręcznym podpisem lub e-mailem potwierdza znajomość Instrukcji.

Operator kompletuje dokumenty do otrzymania dyplomów, IOM, Liberii, Niemiec, Singapuru lub innych zgodnie z wymaganiami administracji morskich tych krajów.

Po przeprowadzeniu wszystkich formalnych działań i akceptacji, operator powiadamia zatrudnionych przekazując im następujące dane:

- datę rozpoczęcia pracy,
- czas, miejsce i instrukcję przekazywania zarobków.

Po otrzymaniu od armatora informacji o planowanym rozpoczęciu zatrudnienia operator przedstawia kandydatowi do podpisu Umowę Agencyjną i Umowę Zatrudnienia. Należy zapewnić marynarzowi możliwość dokładnego zapoznania się z warunkami zatrudnienia

I udzielenia rad i wyjaśnień w przypadku wątpliwości.

Dane pracownika zatrudnionego raz pierwszy zostają wprowadzone do bazy danych oraz zostaje złożona teczka osobowa marynarza zawierająca, po podpisaniu z Armatorem, kopie dyplomów (świadectw kwalifikacyjnych), świadectwa zdrowia, potwierdzenia autentyczności dyplomów oraz inne dokumenty według wymagań armatorów

Operator zawiadamia wszystkich kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani.