

PROCEDURA REKRUTACJI

1. Cel Procedury:

Pozyskiwanie załóg przez agencję świadczącą usługi rekrutacji i pośrednictwa pracy dla marynarzy na jednostki pływające pod konkretne zapotrzebowanie złożone przez armatora.

2. Zakres Procedury:

Wyżej oznaczona procedura ma zastosowanie w obszarach rekrutacji i zatrudnienia marynarzy.

3. Dane wejściowe procesu rekrutacji i pośrednictwa:

Pisemne pozyskanie zapotrzebowania wystosowanego przez konkretnego armatora w zakresie rekrutacji kandydatów (marynarzy) na statki.

4. Przebieg procedury rekrutacji i pośrednictwa pracy dla marynarzy:

- Podjęcie oraz analiza zapotrzebowana przedstawionego przez armatora.
- Weryfikacja wewnętrznych zasobów ludzkich (baza danych firmy).
- Opcjonalne zamieszczenie ogłoszenia (bieżąca rekrutacja kandydatów).
- Sprawdzenie pełnoletności kandydata (18+).
- Typowanie kandydata/kandydatów na konkretne stanowisko.
- Wymagane dokumenty: CV kandydata lub aplikacja.
- Rozmowa kwalifikacyjna z uprzednio wytypowanym kandydatem/kandydatami.
- Weryfikacja uprawnień kandydatów:
 - Sprawdzenie posiadania aktualnych certyfikatów/uprawnień wymaganych na dane stanowisko.
 - Weryfikacja dotychczasowego przebiegu pracy.
- Propozycja skierowana do armatora z wytypowanym kandydatem/kandydatami.
- Akceptacja kandydata lub grupy kandydatów przez armatora.
- Szczegółowa oferta warunków zatrudnienia uzgodniona z kandydatem lub grupą kandydatów na stanowisko.
- Akceptacja warunków przez kandydata/kandydatów.

5. Dane wyjściowe procesu rekrutacji i pośrednictwa:

- Podpisanie w imieniu armatora kontraktu z marynarzem lub grupą marynarzy. Wydanie odzieży ochronnej (jeśli jest to wymóg armatora).
- Instrukcja dotycząca dotarcia oraz pracy na statku (w formie ustnej lub pisemnej).
- Wprowadzenie do wewnętrznej bazy danych (nowe zakontraktowanie).
- Stały kontakt e-mail lub telefoniczny z marynarzem lub rodziną marynarza/grupy marynarzy.
- Pośrednictwo w przekazywaniu miesięcznego wynagrodzenia marynarza lub grupy marynarzy w formie przelewu środków na konto bankowe.
- Instrukcje powrotu ze statku do miejsca zamieszkania (w formie ustnej lub pisemnej).

6. Zakres odpowiedzialności i uprawnień w procesie rekrutacji i pośrednictwa pracy ponosi w pełnym wymiarze pracownik pośrednika zwany dalej Operatorem Załogowym. Do obowiązków Operatora Załogowego należy przygotowanie pełnego procesu rekrutacji oraz zorganizowanie bezpiecznego i skutecznego dotarcie na statek (miejsce pracy) oraz powrotu ze statku do miejsca zamieszkania.

7. Załączniki:

- Rejestr marynarza obejmujący dokumenty kwalifikacyjne (wymagane certyfikaty)