

PROCEDURA REKRUTACJI I POŚREDNICTWA PRACY MARYNARZY

Przedmiot:

Procedura określa zasady naboru członków załogi (marynarze, oficerowie, personel pomocniczy, dalej: marynarze) do pracy na statkach w kraju i za granicą, spełniających wymogi przepisów i oczekiwania armatorów.

Korzystanie z pośrednictwa Agencji jest dobrowolne, zarówno dla pracowników jak i armatorów.

Za czynności związane z pośrednictwem pracy nie wolno pobierać bezpośrednio lub pośrednio opłat od osób poszukujących pracy na statkach.

Postępowanie:

1. Agencja analizuje zapotrzebowanie armatora oraz weryfikuje zasoby kandydatów celem wyboru kandydatów spełniających wymagania.
2. Kandydaci do pracy wyszukiwani są w szczególności z wykorzystaniem:
 - współpracy z innymi agencjami
 - rekomendacji i bezpośrednich kontaktów
 - własnej bazy
 - portali morskich i innych form ogłoszeń
3. Wstępna rekrutacja obejmuje:
 - weryfikację złożonych dokumentów aplikacyjnych
 - rozmowa kwalifikacyjna,
 - weryfikacja uprawnień, certyfikatów itp.
 - weryfikacja dotychczasowego przebiegu pracy
4. Przedstawienie armatorowi kandydatów spełniających wymogi
5. Przedstawienie konkretnych warunków zatrudnienia kandydatom zaakceptowanym przez armatora.
6. Zawarcie w imieniu armatora umowy z kandydatem wraz z informacją jakie dokumenty zobowiązani są dostarczyć osobiście kapitanowi na statku :

- badania lekarskie według wskazań lekarzy uprawnionych przez Administrację Morską do wystawiania Międzynarodowego Świadectwa Zdrowia,
- aktualne Świadectwo Zdrowia stosownie do zajmowanego stanowiska wystawionego przez Lekarza uprawnionego z listy Administracji Morskiej na formularzu zgodnym z wymaganiami Konwencji MLC 2006.

7. Agencja zapoznaje zatrudnionych z właściwymi procedurami, między innymi:

- prawa i obowiązki marynarza wynikające z umowy zatrudnienia
- procedury składania skarg na nieprawidłowe działanie Armatora/Agenta
- procedury komunikacji z rodzinami marynarzy podczas trwania kontraktu
- politykę bezpieczeństwa pracy na morzu,
- wyjaśnienie polityki alkoholowej i narkotykowej armatora,
- wyjaśnienie warunków ubezpieczenia i odszkodowania,
- instrukcja dotarcia do pracy na statku i powrotu ze statku ,

8. Założenie teczki osobowej nowego pracownika (kopie dyplomów, świadectw kwalifikacyjnych, certyfikatów, świadectwa zdrowia, referencje, itp.), wprowadzone do bazy danych .

9. W przypadku pośrednictwa pracy dla osób poszukujących pracy na statku pod obcą banderą, Agencja zawiera z osobą zainteresowaną podjęciem pracy na statku pisemnej umowy, która powinna określać w szczególności:

- a) pracodawcę zagranicznego;
- b) okres zatrudnienia;
- c) rodzaj oraz warunki pracy i wynagradzania, a także przysługujące osobie kierowanej do pracy świadczenia socjalne;
- d) warunki ubezpieczenia społecznego oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków i chorób tropikalnych;
- e) obowiązki i uprawnienia osoby kierowanej do pracy oraz agencji zatrudnienia;
- f) zakres odpowiedzialności cywilnej stron w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zawartej między agencją zatrudnienia a osobą kierowaną;
- g) nazwę i przynależność statku, na którym praca będzie wykonywana;
- h) zobowiązanie agencji zatrudnienia do zwrotu osobie zainteresowanej podjęciem pracy na statku poniesionych przez nią kosztów pieniężnych z

tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy z winy tej
agencji.