

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 129936 / 10.11.2023

Kierownik Projektu

Do spraw: zarządzania inwestycjami w Zespole Kierownika Projektu Oddziału GDDKiA we Wrocławiu

[#administracja publiczna](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Powstańców
Śląskich 186 53-139
Wrocław

30 listopada
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- kieruje, nadzoruje, koordynuje i monitoruje prace Zespołu kierownika Projektu związane z budową dróg i obiektów inżynierskich oraz identyfikuje i ocenia ryzyka projektu, projektuje mechanizmy kontroli i działań ograniczających zidentyfikowane ryzyka, a także sprawuje nadzór nad bieżącym monitoringiem oraz ocenia skuteczność podjętych działań
- współpracuje z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Oddziału i Centrali GDDKiA, biurami projektowymi, samorządami i innymi jednostkami administracyjnymi, w zakresie planowania, przygotowania, realizacji, finansowania, rozliczenia zadania inwestycyjnego związanego z budową dróg i obiektów inżynierskich
- nadzoruje przygotowanie dokumentów niezbędnych do uzyskania decyzji administracyjnych, opinii, uzgodnień, zgłoszeń, pozwoleń i dokumentacji projektowej w okresie przygotowania i realizacji inwestycji oraz prowadzi spotkania informacyjno-techniczne, konsultacje społeczne
- wykonuje prawa i obowiązki Zamawiającego zgodnie z Warunkami Kontraktu oraz obowiązki wynikające z procedur warunkujących uzyskanie dofinansowania ze źródeł zewnętrznych, a także egzekwuje od Wykonawców wypełnianie zobowiązań wynikających z zawartych umów, sprawuje kontrolę nad nadzorami
- opiniuje i uzgadnia z właściwymi komórkami organizacyjnymi dokumenty kontraktowe, tj. np. polecenia zmiany, umowy uzupełniające, rozszczenia, zmiany technologiczne, programy badań laboratoryjnych, itp.
- uczestniczy w naradach technicznych, komisjach technicznych i eksperckich
- wnioskuje o zamówienia uzupełniające oraz nadzoruje przygotowanie rekomendacji działań w przypadku przedwczesnych terminów wygaśnięcia obowiązywania uzgodnień, porozumień, decyzji i umów
- nadzoruje sporządzenie rozliczenia zadania związanego z budową dróg i obiektów inżynierskich oraz nadzoruje proces przejęcia środka trwałego i przygotowanie materiałów do zgłoszenia do ubezpieczyciela nowo oddanych inwestycji w uzgodnieniu z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze budownictwa drogowego
- Znajomość ustaw: Ustawa prawo zamówień publicznych, Ustawa o drogach publicznych, Ustawa prawo budowlane, ze szczególnym uwzględnieniem uregulowań dotyczących dróg i obiektów inżynierskich
- Wiedza merytoryczna: warunki kontraktowe FIDIC
- Kompetencje: zarządzanie personelem, zarządzania zasobami, świadomość kosztów, zorientowanie na osiągnięcie celów, skuteczna komunikacja
- Prawo jazdy kat. B
- Obsługa pakietu MS Office (Word, Excel)
- Oświadczenie kandydatki/kandydata, urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r., dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r.
- Oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie kandydatki/kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w specjalności budowlanej i/lub drogowej i/lub mostowej
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze projektowania lub realizacji inwestycji prowadzonych według zasad FIDIC
- Studia podyplomowe z zakresu zarządzania projektami
- Uprawnienia projektowe lub wykonawcze

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Trzynaste wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju kompetencji zawodowych

- Pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- Skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych)
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obciążenie mięśniowo – szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych i prowadzeniu samochodu służbowego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca biurowa przy użyciu takich urządzeń jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, faks,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wyjazdy służbowe krajowe,
- obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>

„Na przedmiotowym stanowisku mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1090)”.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- II etap - pisemny sprawdzian wiedzy w formie testowej, test kompetencyjny,
- III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-01-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie kandydatki/kandydata, urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r., dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r.
- Oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie kandydatki/kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia uprawnień projektowych lub wykonawczych

Aplikuj do: 30 listopada 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "ogłoszenie nr 129936" na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział we Wrocławiu**

Wydział Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych

ul. Powstańców Śląskich 186

53-139 Wrocław (z dopiskiem na kopercie oraz liście motywacyjnym: ZKP)

lub pocztą elektroniczną na adres wroclaw.rekrutacja@gddkia.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(071) 33-47-350**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.11.2023**

- Decyduje data: **wplywu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Uwaga:

Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres wroclaw.rekrutacja@gddkia.gov.pl. podając w tytule maila numer ogłoszenia lub za pośrednictwem formularza aplikacyjnego.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej zwanego „RODO” informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail: kancelaria@gddkia.gov.pl, zwany dalej „Administratorem danych”;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 3) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest obowiązek prawny Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikający z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz udzielona przez Panią/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w zakresie, w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe (nadmiarowe) niewymagane przez wskazane akty prawne;
- 4) administrator danych przewiduje możliwość powierzenia przetwarzania danych innym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora danych usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym;
- 5) zgodnie z art. 29 ww. ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze;
- 6) podanie danych osobowych jest wymagane w zakresie w jakim przewidują to przywołane w pkt 3 przepisy prawa; niepodanie tych danych będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata z przyczyn formalnych;
- 7) posiada Pani/Pan prawo do: • żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, • wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, • wycofania zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane akty prawne; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- 9) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz.217, z późn. zm.) w zakresie: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miejscowość). Pozostałe dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata,

w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska);

10) z Inspektorem Ochrony Danych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad można kontaktować się pisząc na adres e-mail: iod@gddkia.gov.pl