


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> lipca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## naczelnik delegatury

Delegatura Południowo-Zachodnia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

**Delegatura Południowo-Zachodnia Inspektoratu  
Transportu Drogowego  
ul. Międzyleska 4,  
50-514 Wrocław**

### ADRES URZĘDU:

**Główny Inspektorat Transportu Drogowego, Aleje  
Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu, toalet, wind. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie i nadzorowanie realizacji zadań Delegatury, dokonywanie podziału pracy, wyznaczanie pracowników odpowiedzialnych za wykonywanie poszczególnych zadań oraz określanie celów i terminów ich wykonania;
- Sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem podległym pracownikom właściwej organizacji pracy i warunków do wykonania czynności służbowych z zachowaniem zasad legalności, celowości, skuteczności, gospodarności oraz BHP;
- Sprawowanie nadzoru nad dyscypliną pracy poprzez: m.in kontrolę czasu pracy podległych pracowników, wnioskowanie w sprawach przyjmowania do pracy, szkoleń, podnoszenia kwalifikacji, zwalniania, ustalania wysokości wynagrodzenia itp.;
- Sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem i przestrzeganiem w Delegaturze przepisów prawa w tym dotyczących przepisów prawa pracy, ochrony informacji niejawnych, przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz obowiązujących w Inspektoracie przepisów wewnętrznych, a także zasad etyki oraz zapobiegania powstaniu w Delegaturze obszarów działania zagrożonych korupcją, jednocześnie odpowiedzialność za zapoznanie pracowników z wewnętrznymi aktami prawnymi;
- Koordynowanie bezpośrednio lub za pośrednictwem podległych pracowników, prawidłowości prowadzenia kontaktów zewnętrznych z innymi podmiotami w zakresie objętym zadaniami nałożonymi na Delegaturę;
- Przygotowywanie i opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych w zakresie właściwości rzeczowej Delegatury oraz monitorowanie aktualnego stanu regulacji prawnych;

- Sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności delegatury do Zastępcy Głównego Inspektora Transportu Drogowego;
- Reprezentowanie Urzędu zgodnie z właściwością merytoryczną Delegatury oraz na podstawie udzielonych upoważnień.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej, w tym jeden rok na stanowisku związanym z kierowaniem pracownikami;
- prawo jazdy kat „B”
- znajomość ustawy: prawo o ruchu drogowym, znajomość kodeksu wykroczeń, kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o drogach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o służbie cywilnej;
- umiejętność biegłej obsługi komputera (środowisko Windows, Internet, MS Office);
- orientacja na klienta, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, kierowanie, motywowanie, delegowanie, ocena i rozwój pracowników, rozwiązywanie konfliktów, podejmowanie decyzji, zarządzanie stresem;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze;
- złożony z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny I lub II stopnia;
- język obcy: znajomość któregośkolwiek z języków UE na poziomie komunikatywnym;

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu kwalifikacyjnego I lub II stopnia;

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Inspektorat Transportu Drogowego Biuro Dyrektora Generalnego  
Al. Jerozolimskie 94  
00-807 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: BDG.110.200.2018.1369.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA Administrator danych osobowych: Administratorem, czyli organem decydującym o tym jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Główny Inspektor Transportu Drogowego z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa, e-mail: info@gitd.gov.pl, tel. (22) 220 48 88. Inspektor Ochrony Danych: Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iod@gitd.gov.pl lub tradycyjnie pod adresem: Al. Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa (z dopiskiem ochrona danych osobowych). Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania: Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie wyłącznie w celu: • przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. Okres przechowywania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały okres prowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Prawo dostępu do danych osobowych: Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania, oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Gdy uzna Pani/Pan, że podczas przetwarzania Pani/Pana danych Administrator naruszył przepisy RODO to ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania danych osobowych: Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zakwalifikowania aplikacji do dalszej weryfikacji oraz obowiązkiem wynikającym z Kodeksu pracy. W przypadku niepodania danych niemożliwe będzie dopuszczenie kandydata do dalszego etapu rekrutacji. Odbiorcy danych: Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego. Informacja o wynikach naboru za wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata podlega upowszechnieniu poprzez publikację między innymi na stronach internetowych, na których ukazało się ogłoszenie o naborze. W tym przypadku odbiorcami Pani/Pana danych będą także użytkownicy Internetu. Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej: Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie: Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane. Oznacza to, że Administrator nie będzie dokonywał oceny Pani/Pana czynników osobowych, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy, sytuacji ekonomicznej lub zdrowotnej. Jakakolwiek decyzja mogąca na Panią/Pana wpływać będzie podejmowana przez upoważnionego do tego pracownika Administratora.

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub dostarczone faksem lub dostarczone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne” - za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera pod adresem <http://www.gitd.gov.pl/kariera/dokumenty-do-pobrania> Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne w zakładce Kariera na stronie internetowej Inspektoratu. W zakładce tej znajdują się również formularz kontaktowy, umożliwiający bezpośredni kontakt z działem rekrutacji. Zachęcamy także do kontaktu mailowego na adres

rekrutacja@gitd.gov.pl W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. (Urząd zastrzega sobie prawo do komunikowania się z kandydatami/kandydatkami poprzez pocztę elektroniczną.) W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu. 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. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.