


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> listopada 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## naczelnik wydziału

w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa Oddziału GDDKiA w Łodzi

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Łódź**

### ADRES URZĘDU:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Łodzi  
ul. Irysowa 2  
91 - 857 Łódź**

## 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,
- praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz związana jest z odbywaniem wyjazdów służbowych na terenie kraju.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera, urządzeń biurowych,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, a także nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Pracownikom oferujemy:

- 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 ustalenia indywidualnego czasu pracy,
- 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),
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach,
- dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacją inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

## ZAKRES ZADAŃ

- nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wydziału, ustalaniem zadań, kontrolą ich realizacji oraz koordynacją i kierowaniem działalnością w zakresie: przygotowania i realizacji przedsięwzięć związanych z planowaniem i realizacją zadań i procedur związanych z zarządzaniem kryzysowym, obronnością i bezpieczeństwem państwa, z uwzględnieniem m.in. zadań określonych w dokumentach normatywnych UE i standaryzacyjnych NATO oraz nadzór nad administrowaniem zasobami infrastruktury informatycznej występującej w Oddziale i podległych Rejonach,
- planowanie, uzgadnianie i koordynacja opracowań i aktualizacji dokumentacji planowania obronnego i cywilnego Oddziału, w tym: planu operacyjnego funkcjonowania oraz dokumentów planowania operacyjnego, planu osłony technicznej dróg o znaczeniu obronnym, katalogu możliwości HNS, planu zarządzania kryzysowego zagrożeń, raportów cząstkowych oraz procedur realizacji zadań zarządzania kryzysowego, określanie, wyznaczanie i aktualizacja zadań komórek organizacyjnych Oddziału, zgodnie z siatką bezpieczeństwa oraz fazami zarządzania kryzysowego, planowanie, przygotowywanie i wykonywanie procedur związanych z ochroną infrastruktury krytycznej,
- gromadzenie danych, prowadzenie analiz, dokonywanie ocen i prognozowanie zagrożeń na terenie Oddziału, utrzymywanie gotowości do podejmowania działań w wypadkach wystąpienia sytuacji kryzysowych, na bieżąco współdziałanie z Punktem Informacji Drogowej Oddziału w zakresie zbierania informacji i monitorowania sytuacji na sieci drogowej w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej,
- organizowanie i prowadzenie szkoleń i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego w Oddziale, zabezpieczanie udziału przedstawicieli Oddziału w przedsięwzięciach szkoleniowych, organizowanych przez organy i jednostki organizacyjne wykonujące zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, planowanie środków finansowych na realizację zadań zarządzania kryzysowego, koordynowanie przedsięwzięć realizowanych przez komórki organizacyjne Oddziału dotyczące zasad, organizacji i prowadzenia działań ratowniczych na zarządzanej sieci dróg, współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Oddziału oraz administracją zespólną i niezespólną województwa,
- planowanie, uzgadnianie, opracowywanie i koordynowanie prac osób współpracujących w opracowywaniu dokumentacji planowania operacyjnego oraz programowania obronnego w zakresie zadań wyznaczonych dla Oddziału na wypadek zaistnienia sytuacji szczególnych zagrożeń i wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, planowanie i koordynowanie zamierzeń w zakresie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru Oddziału, planowanie i organizacja szkoleń obronnych, udział w przedsięwzięciach szkoleniowych, ćwiczeniach i treningach organizowanych przez NATO i Unię Europejską, jednostki nadrzędne, Wojewódzki Sztab Wojskowy, Policję, Państwową Straż Pożarną, Straż Graniczną oraz Urząd Wojewódzki,
- organizacja, planowanie i opracowywanie dokumentów związanych z przejściem Oddziału na strukturę organizacyjną jednostki zmilitaryzowanej oraz współpraca z Wojewodą w przygotowaniu organizacyjno-mobilizacyjnym ustalonych jednostek organizacyjnych drogowictwa do objęcia militaryzacją w zakresie zadań zawartych w porozumieniu z Wojewodą, współdziałanie z władzami samorządowymi oraz z wojskowymi komendami uzupełnień w zakresie uzupełnienia istniejących stanów osobowych i zasobów sprzętowych. Zapewnianie warunków do realizacji zadań obronnych w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym, w tym przygotowywanie Głównego Stanowiska Kierowania Dyrektora Oddziału w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy
- koordynowanie i zapewnianie spójności między planami i zadaniami z zakresu zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych, tzw. obszarów wspólnych, jak np. dokumentacja i zadania stałego dyżuru, planowanie i organizacja szkoleń oraz innych przedsięwzięć, mających wpływ na realizację zadań zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych, udział w pracach Zespołu Oceny Przedsięwzięć Inwestycyjnych, koordynacja opracowywania Planów Działań Ratowniczych,
- planowanie i opracowywanie dokumentacji z zakresu obrony cywilnej Oddziału, wykonywanie i aktualizacja bazy danych dotyczącej występujących zagrożeń mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej w Oddziale, współdziałanie ze Stanowiskiem ds. BHP i Ochrony Ppoż. w zakresie prowadzenia szkoleń i treningów, związanych z ochroną pracowników Oddziału w przypadkach wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń dla zdrowia i życia, współpraca z terenowymi organami obrony cywilnej,
- nadzór przedsięwzięć z zakresu ochrony danych osobowych i informacji niejawnych, koordynacja pracy stanowiska ds. Ochrony Informacji Niejawnych / Oddziału Kancelarii Tajnej w zakresie wykonywania zadań określonych w regulaminie Oddziału, pod nieobecność pracownika ds. ochrony informacji niejawnej - pełnienie jego obowiązków,
- prowadzenie sprawozdawczości z całości realizowanych zadań zarządzania kryzysowego i zadań obronnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w obszarze zagadnień związanych z: przygotowaniem inwestycji drogowych i/lub realizacją inwestycji drogowych i/lub utrzymaniem dróg i/lub zarządzaniem kryzysowym i/lub przygotowaniem obronnymi Państwa
- prawo jazdy kat. B,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Tajne”,
- zaświadczenie potwierdzające odbycie przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- dobra znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa ustawy z 26.04.2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, ustawy z 21.12.1967r. o powszechnym obowiązku obrony RP, ustawy z 21.03.1985r. o drogach publicznych, ustawy z 05.08.2010r. o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość statutowych zadań GDDKiA
- umiejętność obsługi pakietu MS Office,
- kompetencje kierownicze: zarządzanie personelem, zarządzanie zasobami, zorientowanie na osiągnięcie celów, świadomość kosztów, skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe preferowane studia o specjalnościach wojskowych, zarządzanie kryzysowe i/lub wychowanie obronne i/lub bezpieczeństwo narodowe i/lub inżynieria lądowa i/lub transport i/lub budownictwo drogowe i/lub administracja publiczna,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w kierowaniu zespołem.
- szkolenia/kursy z zakresu znajomości infrastruktury transportowej, w tym o znaczeniu obronnym, zagadnień zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych, ochrony danych osobowych,
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „NATO CONFIDENTIAL”, „EU CONFIDENTIAL” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dotyczącego nadania takich uprawnień,
- umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego,
- umiejętność oceniania pracowników oraz obiektywnej oceny ich działań,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”
- kopia zaświadczenia potwierdzającego odbycie przeszkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 doświadczenia

zawodowego / stażu pracy

- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „NATO CONFIDENTIAL”, „EU CONFIDENTIAL” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego dotyczącego nadania takich uprawnień,
- kopie certyfikatów, zaświadczeń ukończonych szkoleń/kursów z zakresu znajomości infrastruktury transportowej, w tym o znaczeniu obronnym, zagadnień zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych, ochrony danych osobowych,

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 listopada 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Łodzi  
Wydział Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych  
ul. Irysowa 2  
91 - 857 Łódź

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), 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 art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawą Kodeks pracy oraz art. 6 ust. 1 lit a RODO, tj. udzielona przez Panią/Pana zgoda 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 np. usługi z zakresu IT;

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 dobrowolne, ale niepodanie danych, które są wymagane przepisami ww. ustaw, lub brak zgody na przetwarzanie danych podanych dodatkowo, będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata;

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 (miasto). 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) dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych w Generalnej Dyrekcji dróg Krajowych i Autostrad: Inspektor ochrony danych, adres e-mail: iod@gddkia.gov.pl

## 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%.

Informacje o metodach naboru: - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym, - możliwość przeprowadzenia testu wiedzy, - rozmowa kwalifikacyjna.

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 [lodz.rekrutacja@gddkia.gov.pl](mailto:lodz.rekrutacja@gddkia.gov.pl). podając w tytule maila numer ogłoszenia. 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 233 96 94

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## 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.