

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa ul. Wronia 53

Ogłoszenie nr 118932 / 07.04.2023

Specjalista

Do spraw: zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa Oddziału GDDKiA w Łodzi

#administracja publiczna #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

91-857 Łódź ul.
Irysowa 2

17 kwietnia
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Odpowiada za przygotowanie danych do opracowania i aktualizacji dokumentacji planowania cywilnego, w tym planu Zarządzania Kryzysowego, mapy ryzyka, mapy zagrożeń, raportu częściowego oraz procedur realizacji zadań zarządzania kryzysowego. Współdziała w przygotowaniu i wykonaniu procedur związanych z ochroną infrastruktury krytycznej,
- Gromadzi dane oraz dokonuje oceny zagrożeń występujących na terenie Oddziału. Analizuje zagrożenia. Współdziała z Punktem Informacji Drogowej Oddziału w zakresie monitorowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz utrudnień na sieci dróg spowodowanych zagrożeniem,
- Współdziała w organizacji szkoleń i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego w Oddziale oraz przedsięwzięć realizowanych przez komórki organizacyjne Oddziału dotyczące zasad, organizacji i prowadzenia działań ratowniczych na zarządzanej sieci dróg. Z komórkami organizacyjnymi Oddziału oraz administracją zespoloną i niezespoloną województwa współdziała w zakresie procedur zarządzania kryzysowego,
- Opracowuje wybraną dokumentację planowania operacyjnego oraz programowania obronnego w zakresie zadań wyznaczonych dla Oddziału na wypadek zaistnienia sytuacji szczególnych zagrożeń. Uczestniczy w przedsięwzięciach szkoleniowych, ćwiczeniach i treningach organizowanych przez jednostki nadrzędne,
- Współdziała w realizacji zamierzeń związanych z przygotowaniem infrastruktury drogowej Oddziału na potrzeby obronne państwa, Sił Zbrojnych RP i przyjęcia sojusznicych sił NATO, zabezpieczenie realizacji zadań w ramach wsparcia państwa gospodarza /HNS/ oraz współpracy cywilno-wojskowej /CIMIC/, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań wynikających z osłony technicznej infrastruktury drogowej objętej przygotowaniem obronnymi,
- Współdziała przy opracowaniu dokumentów związanych z przejściem Oddziału na strukturę organizacyjną jednostki zmilitaryzowanej oraz z władzami samorządowymi i WKU w zakresie uzupełniania istniejących stanów osobowych i zasobów sprzętowych,

- Współdziała w zapewnieniu spójności między planami i zadaniami z zakresu zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych, tzw. obszary wspólne, jak np. dokumentacja i zadania stałego dyżuru, planowanie i organizacja szkoleń na szczeblu Oddziału. Uczestniczy w pozyskiwaniu danych z dokumentacji przygotowań obronnych Oddziału na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz w wykonywaniu sprawozdawczości,
- Współdziała w opracowaniu dokumentów i przeprowadzeniu procedury o udzielenie zamówienia publicznego zadań obronnych oraz innych związanych z zakresem kompetencyjnym komórki organizacyjnej w tym zadań dotyczących obsługi informatycznej Oddziału. Planowanie, rozliczanie i prowadzenie dokumentacji związanej z wydatkowaniem środków budżetowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze zadań związanych z: zarządzaniem kryzysowym i /lub przygotowaniem obronnymi i/ lub administracji drogowej i/ lub administracji publicznej,
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „TAJNE” SECRET UE/EU,NATO SECRET wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego,
- Zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- Zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony danych osobowych,
- Dobra znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa: ustawy z dnia 26.04.2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, ustawa z dnia 21.11.1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, ustawa z dnia 21.03.1985 r. o drogach publicznych, ustawa z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych, ustawa z dnia 11.09.2019 r. prawo zamówień publicznych ,
- Znajomość statutowych zadań GDDKiA, w tym Oddziału,
- Umiejętność obsługi komputera - pakietu MS-Office,
- Kompetencje: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja,
- 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 o profilu: zarządzanie kryzysowe, bezpieczeństwo narodowe, bezpieczeństwo wewnętrzne, inżynieria lądowa, transport, budownictwo drogowe i /lub studia podyplomowe o jednym z wyżej wymienionych profilach,
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze zagadnień związanych z : przygotowaniem inwestycji drogowych i/ lub realizacji inwestycji drogowych,
- Szkolenia z zakresu znajomości: infrastruktury transportowej, informacji niejawnych, Kierowników Kancelarii Tajnej, zagadnień zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa teleinformatycznego, ustawy prawo zamówień publicznych, elektronicznego obiegu dokumentów,
- Prawo jazdy kat. B .

Co 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, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- 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,
- stres spowodowany ilością, czasochłonnością i terminowością opracowywanych dokumentów planistycznych,
- praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności (w tym całodobowe dyżury) 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.

Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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 przesyłaj 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- możliwość przeprowadzenia testu wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „TAJNE” SECRET UE/EU,NATO SECRET,
- Kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- Kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony danych osobowych,
- 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkoleń specjalistycznych,
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Aplikuj do: 17 kwietnia 2023

W formie papierowej na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**

Oddział w Łodzi

Wydział Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych

ul. Irysowa 2

91 - 857 Łódź

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **42 233 96 95**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.04.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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

Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail: kancelaria@gddkia.gov.pl.