

# Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

03-808 Warszawa ul. Mińska 25

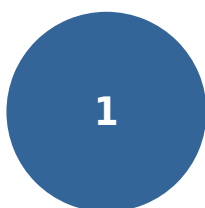
Ogłoszenie nr 79357 / 08.06.2021

## Specjalista

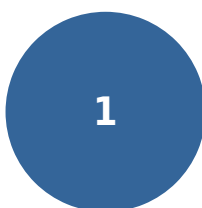
Do spraw: monitoringu i nadzorowania zadań inwestycyjnych w Zespole Kierownika Projektu KP-4 w Oddziale w Zielonej Górze

#administracja publiczna #transport drogowy

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy z zakresu: nadzoru uczestników przygotowania i realizacji inwestycji, harmonogramu rzeczowego i finansowego, postępu prac oraz prowadzi kontrolę i monitoring realizacji zadań inwestycyjnych w zakresie zgodności z warunkami umowy;
- bierze udział w przygotowaniu dokumentów niezbędnych do uzyskania decyzji administracyjnych, opinii, uzgodnień, zgłoszeń, pozwoleń i dokumentacji projektowej w okresie przygotowania, realizacji i zakończenia inwestycji oraz sprawdza i przygotowuje Kierownikowi Projektu dokumenty finansowe do płatności oraz prowadzi ewidencje postępu prac i rozliczeń finansowych, bierze udział w weryfikacji kwalifikowalności wydatków w oparciu o obowiązujące wytyczne dla projektów współfinansowanych z funduszy UE oraz monitorowanie stanu formalno-prawnego;
- bierze udział w konsultacjach proponowanych zmian technologicznych i uzgadnianiu z właściwymi komórkami organizacyjnymi programów badań laboratoryjnych, w ocenianiu wnioskowanych zmian do umów (np. poleceń zmian, zamówień uzupełniających, roszczeń, itp.) oraz przygotowuje wnioski o zamówienia uzupełniające;
- współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zakresie przygotowania wymaganych dokumentów do wniosków o współfinansowanie ze źródeł zewnętrznych oraz o uruchomienie środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych;
- współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie dokonywania odbiorów technicznych, przeglądów gwarancyjnych i pogwarancyjnych, bierze udział w prowadzeniu kontroli w okresach przeglądów, zachowania należytego poziomu bezpieczeństwa ruchu drogowego podczas realizacji inwestycji;
- współpracuje z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Oddziału i Centrali GDDKiA, biurami projektowymi, samorządami i innymi jednostkami administracyjnymi w zakresie planowania, przygotowania, finansowania, realizacji i rozliczenia inwestycji;
- prowadzi wymaganą sprawozdawczość, archiwizuje dokumenty budowy, przekazuje komplety dokumentacji powykonawczej i operatów kolaudacyjnych do Archiwum Zakładowego i do Rejonów oraz raportów z przeglądów szczegółowych przeprowadzonych przed upływem okresu gwarancyjnego do Wydziału Mostów; przygotowuje i archiwizuje wymaganą sprawozdawczość oraz sporządza wraz z rozliczeniem inwestycji dowód księgowy - przejecie środka trwałego w uzgodnieniu z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi w rozbiciu na drogi, grunty i obiekty inżynierskie;
- prowadzi monitoring terminów obowiązywania uzgodnień, porozumień, decyzji i umów na zadaniach inwestycyjnych,

przygotowuje rekomendacje działań w przypadku przedwczesnych terminów ich wygaśnięcia oraz prowadzi rozliczenia finansowe zadania inwestycyjnego aż do jego ostatecznego rozliczenia oraz współpracuje z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi w zakresie przygotowania rozliczenia inwestycji wg wymogów pomocowych UE lub MIF oraz prawa polskiego.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze przygotowania lub realizacji inwestycji;
- znajomość przepisów z zakresu prawa budowlanego, ze szczególnym uwzględnieniem uregulowań dotyczących dróg i obiektów inżynierskich, ustawy o drogach publicznych, prawa zamówień publicznych;
- umiejętność obsługi pakietu MS Office, w szczególności programów Excel i Word;
- prawo jazdy kat. „B”.
- posiadanie kompetencji: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy
- 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 budowlane, drogowe lub mostowe;
- znajomość przepisów z zakresu FIDIC.

## Co oferujemy

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, ruchomy czas pracy lub 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, karty sportowe, 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

praca w terenie,  
krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

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

## Dodatkowe informacje

- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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 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 formalna nadesłanych dokumentów;  
możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy;  
rozmowa kwalifikacyjna.

## 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 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

**Aplikuj do: 18 czerwca 2021**

W formie papierowej na adres: **GDDKiA Oddział w Zielonej Górze**  
**ul. Boh. Westerplatte 31**  
**65-950 Zielona Góra**

lub pocztą elektroniczną na adres [zielonagora.rekrutacja@gddkia.gov.pl](mailto:zielonagora.rekrutacja@gddkia.gov.pl)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **68 328 85 11**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.06.2021**
- Decyduje data: **wpływu 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

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:

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](mailto:kancelaria@gddkia.gov.pl), zwany dalej „Administratorem danych”;

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;

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;

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;

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;

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;

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;

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;

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);

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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)