Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

Ogłoszenie o naborze nr 45022 z dnia 23 marca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 marca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: utrzymania dróg
Wydział Dróg i Sieci Drogowej Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Krakowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Kraków	**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Krakowie ul. Mogilska 25 31-542 Kraków**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
- obciążenie mięśniowo – szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych,
- praca administracyjno – biurowa przy użyciu urządzeń, takich jak: komputer, drukarka, kserokopiarka,
- praca wymagająca przemieszczania się po budynku, utrudniona dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich ze względu na samozamykające się drzwi,
- możliwe wyjazdy służbowe,
- w przypadku wyjazdów służbowych korzystanie z samochodu służbowego nieprzystosowanego do potrzeb niepełnosprawnych ruchowo.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, jednakże nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym

ZAKRES ZADAŃ

- monitorowanie i analizowanie stanu technicznego dróg oraz określanie potrzeb rzeczowych w zakresie bieżącego i zimowego utrzymania dróg, przygotowywanie materiałów do postępowań przetargowych od strony merytoryczno - technicznej, prowadzenie analizy kosztów utrzymania oraz monitoringu wydatków w zakresie bieżącego i zimowego utrzymania dróg na poziomie Oddziału;
- przygotowywanie opracowań niezbędnych w bieżącej pracy Punktu Informacji Drogowej (PID) – np. Operaty zimowego utrzymania dróg, przygotowuje informatory Zimowego Utrzymania Dróg dla mediów oraz dla Sztabu Kryzysowego Urzędu Wojewódzkiego oraz uczestnictwo w pracach PID;

- ponoszenie odpowiedzialności za terminowość przekazywanych informacji (o sytuacji na drogach, o ruchu drogowym oraz o możliwych objazdach), współpraca z właściwymi służbami, w szczególności z Policją i Strażą Pożarną;
- współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego i Zarządzania Ruchem w zakresie lokalizacji przystanków komunikacyjnych, budowy i przebudowy chodników;
- prowadzenie działań związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań służących do utrzymania dróg, zarządzania i sterowania ruchem (m.in. Krajowego Systemu Poboru Opłat Elektronicznych, Krajowego Systemu Zarządzania Ruchem, systemów osłony wizyjno – meteorologicznej dróg, systemów wstępnej preselekcji wagowej) oraz prowadzenie spraw związanych z przystankami komunikacyjnymi;
- prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem parkingów przeznaczonych dla postoju pojazdów wykonujących przewozy drogowe, miejsc kontroli ruchu i transportu drogowego, przeznaczonych w szczególności do ważenia pojazdów oraz współpraca z Inspekcją Transportu Drogowego oraz z Urzędami celnymi w zakresie kontroli nacisków osi, masy i wymiarów pojazdów ciężarowych;
- współpraca z innymi Wydziałami oraz Rejonami w zakresie prowadzonych spraw bieżącego i zimowego utrzymania dróg oraz analiza i udzielanie odpowiedzi na skargi, zażalenia i wnioski obywateli i instytucji w zakresie działania komórki organizacyjnej;
- kontrola i prowadzenie wydawanych decyzji i postanowień administracyjnych w sprawach przejazdów pojazdów nienormatywnych krajowych przewoźników drogowych i uzgadnianie tras przejazdów oraz wykorzystania dróg w sposób szczególny, kontrola i prowadzenie spraw związanych z roszczeniami odszkodowawczymi w zakresie odpowiedzialności cywilnej zarządcy drogi oraz prowadzenie monitoringu procedur odszkodowawczych oraz decyzji i postanowień administracyjnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w specjalności drogowej,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze drogownictwa,
- znajomość przepisów dot. dróg publicznych i ochrony pasa drogowego, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
- obsługa komputera w tym dobra znajomość programów Pakietu Office,
- prawo jazdy kat. B.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 marca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Miejsce składania dokumentów: Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad,
  Kancelaria Oddziału w Krakowie,
  ul. Mogilska 25, 31-542 Kraków (z dopiskiem na kopercie: ”Specjalista ds. dróg Wydział Z-1).

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych danych osobowych kandydatek/kandydatów jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa,
tel. (022) 375 8888, e-mail:kancelaria@gddkia.gov.pl.

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się
z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@gddkia.gov.pl.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowiska pracy, niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej oraz archiwizacji.

Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r.
o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889, z późn.zm.).

Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu naboru, a także przez okres 3 miesięcy od dnia jego zakończenia lub od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem/kandydatką.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, a także na warunkach określonych w przepisach 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), prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie może uniemożliwić udział kandydatki/kandydata w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

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%.

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

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%.
Informacja o metodach naboru:
1. etap I – analiza merytoryczna dokumentów aplikacyjnych
2. etap II – możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy
3. etap III – rozmowy kwalifikacyjne

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: ustalony mnożnik kwoty bazowej maksymalnie do 2,28.
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, orientacje 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 krakow.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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (12) 417-21-33 lub (12) 417-21-44

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.

Zastępstwo
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.