



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 czerwca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Biurze Dyrektora Generalnego (BDG) w Zespole ds. Centralnego Zasobu Danych (CZD)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
ul. Wronia 53
00-874 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz.,
- możliwe reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- możliwe wyjazdy służbowe z wykorzystaniem środków transportu publicznego i samochodów służbowych,
- wykonywanie zadań pod presją czasu,
- praca w zespole,
- bezpośredni i telefoniczny kontakt z pracownikami Urzędu bądź petentami,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem,
- większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej (obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych).

Miejsce i otoczenie organizacyjnotechniczne stanowiska pracy:

- praca administracyjno-biurowa przy użyciu urządzeń takich jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, wykonywane zadania wiążą się również z opracowywaniem dokumentów, umieszczeniem oraz układaniem ich na regałach i w szafach. Praca wymaga szczególnej koncentracji i samodzielności.
- praca w budynku wielopiętrowym,
- budynek jest wyposażony w windy,
- budynek może stwarzać problem w komunikacji dla osób niepełnosprawnych ruchowo, z uwagi na drzwi z samozamykaczami oddzielające klatkę schodową z szybami windowymi od pomieszczeń biurowych,
- pomieszczenia higienicznosanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajdują się na każdym piętrze,
- w przypadku wyjazdów służbowych korzystanie ze środków transportu publicznego albo z samochodu służbowego nieprzystosowanego do potrzeb niepełnosprawnych ruchowo,
- praca w pokojach wieloosobowych, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- w trakcie wykonywania obowiązków wymagane jest poruszanie się po różnych poziomach budynku biurowego,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz

głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- monitorowanie wiarygodności i aktualności danych zawartych w CZD w zakresie realizowanych kontraktów, prowadzonych postępowań przetargowych, przygotowywanej dokumentacji projektowej, dróg oddanych do eksploatacji,
- administrowanie CZD, dla wybranych elementów, głównie konfiguracja danych dla listy odcinki i modułu realizacji oraz zarządzania uprawnieniami dla modułu przygotowania, planowania, przetargów, nadzorów i realizacji,
- przygotowywanie stanowiska i sporządzanie zestawień danych, w celu udzielania odpowiedzi na zapytania instytucji zewnętrznych (m.in. NIK, Ministerstwa, GUS, CBA, Policja, Instytucje Unijne) oraz innych komórek organizacyjnych GDDKiA, w oparciu o dane gromadzone w systemie informatycznym Centralnym Zasobie Danych,
- opracowywanie materiałów informacyjnych n/t stanu przygotowania i realizacji inwestycji drogowych, w tym projektów przewidzianych do współfinansowania ze środków unijnych w ramach POIiŚ na potrzeby Kierownictwa GDDKiA i BDG,
- prowadzenie rejestru dokumentów Zespołu ds. CZD,
- przygotowywanie wyjaśnień i instrukcji opisujących działanie CZD oraz zgłaszanie Wykonawcy CZD błędów w działaniu systemu i wyjaśnianie z Wykonawcą problematycznych kwestii dotyczących CZD,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata
- znajomość procesu inwestycyjnego w warunkach polskich oraz przepisów Pzp
- dobra znajomość pakietu MS OFFICE
- dobra znajomość programu SharePoint 2013
- zaawansowana znajomość programu MS Excel
- umiejętność przeprowadzania analizy bazy danych,
- umiejętność interpretacji przepisów i stosowanych ustaw,
- komunikatywność, dokładność i precyzyjność,
- umiejętność pracy w zespole, umiejętność analizowania i wnioskowania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne,
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy przy prowadzeniu projektów informatycznych i/lub praca przy bazach danych
- podstawowa znajomość ustaw: prawo budowlane, w zakresie dotyczącym budowy dróg, ustawa o drogach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o służbie cywilnej, ustawa o ochronie danych osobowych,
- przeszkolenie w zakresie; raportowania, administracji i bieżącej obsługi WPI; SharePoint 2013; obsługi Makr w Ms Excel,
- umiejętność rozwiązywania problemów i planowania,

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 obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Ul. Wronia 53
00-874 (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym BDG 1)

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%.

Informacja o metodach naboru:

- test wiedzy w przypadku dużej ilości ofert spełniających wymagania formalne
- rozmowy 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.

Dane osobowe kandydatów/kandydatek zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z siedzibą w Warszawie przy ul. Wronia 53 jako administratora danych w związku z procesem rekrutacji. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podstawą podania danych są przepisy ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, z późn. zm.).

Własnoręcznie podpisane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://www.bip.gddkia.gov.pl/tmp/208232846-wzor.pdf>

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie 3 miesiące po zakończeniu naboru.
(wraz z adresem e-mail)

W przypadku braku możliwości skontaktowania się z kandydatem telefonicznie informacja o wyznaczonym terminie naboru zostanie wysłana na adres e-mail.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 22-375-88-58

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.