


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> marca 2018	1	4	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: procesów i utrzymania manualnego poboru opłat  
w Biurze Krajowego Systemu Poboru Opłat

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Główny Inspektorat Transportu Drogowego, Aleje  
Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu, toalet, wind. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Krajowe wyjazdy służbowe. Zagrożenie korupcją.

## ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie i prowadzenie czynności okołoprojektowych w zakresie umów w ramach manualnego systemu poboru opłat, usług eksploatacji, obsługi i utrzymania manualnych systemów poboru opłat na odcinkach autostrad płatnych;
- Wykonywanie zadań organizacyjnych, nadzorczych i kontrolnych w zakresie utrzymania technicznego i konserwacji systemów, urządzeń i infrastruktury manualnego poboru opłat w realizowanych przez wydział projektach i umowach;
- Weryfikacja i przygotowywanie zbiorczych informacji, dokumentów projektowych dotyczących kwestii techniczno-operacyjnych wdrożenia, eksploatacji, utrzymania i obsługi systemu poboru opłat na odcinkach autostrad płatnych wraz z towarzyszącą infrastrukturą na potrzeby biura i innych jednostek organizacyjnych oraz organów zewnętrznych;
- Prowadzenie korespondencji z organami administracji publicznej, a także z podmiotami i jednostkami zainteresowanymi lub zaangażowanymi w Krajowy System Poboru Opłat;
- Nadzór i przygotowanie wdrożenia oraz kontrolowanie jego wykonania w zakresie procesów, procedur oraz instrukcji operacyjnych z obszaru utrzymania technicznego i konserwacji infrastruktury, jak i realizowanych procesów operacyjnych w ramach manualnego systemu poboru opłat;
- Udział w spotkaniach/posiedzeniach wewnętrznych oraz w spotkaniach zewnętrznych, w tym z wykonawcami umów; właściwe przygotowanie na spotkania w ustaleniu z przełożonymi; przygotowywanie notatek, informacji, protokołów oraz innych pism i dokumentów o charakterze wewnętrznym w zakresie prowadzonych spraw;
- Monitorowanie i samodzielna koordynacja przygotowania i weryfikacji procesów biznesowych, operacyjnych i technicznych w ramach manualnego systemu poboru opłat;

- Udział w pracach komisji przetargowych;
- Realizacja celów i projektów strategicznych, dotyczących manualnego poboru opłat zgodnie ze specyfiką systemu w ramach właściwości wydziału zgodnie z wytycznymi w tym zakresie od przełożonych, w tym współpraca z innymi wydziałami Biura Krajowego Systemu Poboru Opłat, w ramach zadań zapewniających usługę elektronicznego poboru opłat.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne - profil budowlany, transportowy bądź informatyczny
- doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia w obszarze budownictwa, informatycznym lub transportu drogowego
- Znajomość języka angielskiego - poziom średni;
- Znajomość ustaw o drogach publicznych oraz o autostradach płatnych i KFD;
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie środowiska Windows i pakietu MS Office;
- Wiedza z zakresu infrastruktury drogowej;
- Wiedza z zakresu procesu inwestycyjnego;
- Wiedza z obszaru manualnego poboru opłat;
- Wiedza z zakresu tworzenia procesów biznesowych procedur i instrukcji;
- Umiejętność czytania dokumentacji projektowej i podręczników operacyjnych;
- Umiejętność ustalania priorytetów i działania we właściwy sposób w sytuacjach stresowych;
- Umiejętność pracy w zespole, dokładność i umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy, umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa oraz kreatywność w poszukiwaniu nowych rozwiązań i podejść do problemu.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w obszarze poboru opłat drogowych lub w administracji publicznej
- Prawo jazdy kat. B;
- Certyfikaty zarządzania projektem;
- Ukończone szkolenia, kursy w zakresie doświadczenia zawodowego, np. w zakresie budownictwa, materiałów budowlanych, procesu inwestycyjnego, prawa budowlanego, transportu drogowego;
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej.

## 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 nieskazanym 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzająca prawo jazdy Kat. B;
- kopia dokumentu potwierdzająca spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie zarządzania projektem;
- kopia dokumentu potwierdzająca spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szkoleń.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 marca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Inspektorat Transportu Drogowego  
Biuro Dyrektora Generalnego Al. Jerozolimskie 94  
00-807 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: BDG.110.63.2018.308

## 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%.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub dostarczone faksem lub dostarczone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne” - za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera pod adresem <http://www.gitd.gov.pl/kariera/dokumentv-do-pobrania>. Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne w zakładce Kariera na stronie internetowej Inspektoratu. W zakładce tej znajdują się również formularz kontaktowy, umożliwiający bezpośredni kontakt z działem rekrutacji. Zachęcamy także do kontaktu mailowego na adres [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl). W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. (Urząd zastrzega sobie prawo do komunikowania się z kandydatami/kandydatkami poprzez pocztę elektroniczną.) W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu. 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 cechą prawnie chronioną. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922) jest: Główny Inspektor Transportu Drogowego.

## 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.