


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE                                                                           |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>06</b><br>kwietnia<br>2018 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

w Departamencie Koordynacji Postępowań Przetargowych

### 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:

- praca wymaga szczególnej koncentracji i samodzielności;
- wykonywanie zadań pod presją czasu;
- stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokojach biurowych;
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- praca administracyjno-biurowa przy użyciu urządzeń takich jak: komputer (powyżej 4 godz. dziennie), drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów;
- wykonywane zadania wiążą się również z umieszczaniem oraz układaniem dokumentów na regałach i w szafach;
- wyjazdy służbowe, konferencje, szkolenia (środkami komunikacji publicznej lub samochodami służbowymi - samochody nie przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych);
- konieczność częstego przemieszczania się po budynku;

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Praca w budynku wielopiętrowym;
- Budynek wyposażony jest w windy - klatka schodowa z szybami windowymi oddzielona drzwiami z samozamykaczem;
- Pomieszczenia higieniczno - sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajdują się na każdym piętrze w siedzibie przy ul. Wroniej 53 w Warszawie;
- W przypadku wyjazdów służbowych korzystanie ze środków transportu publicznego albo z samochodu służbowego nieprzystosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo;
- praca w pokojach wieloosobowych;
- W trakcie wykonywania obowiązków wymagane jest poruszanie się po różnych poziomach budynku biurowego;

## ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie pracami zespołu, rozliczanie pracowników z wykonywanych zadań w celu zapewnienia merytorycznego nadzoru nad wykonywaną pracą, koordynacji działań oraz jednolitości postępowania, dokonywanie ocen okresowych oraz ocen bieżących podległych pracowników,
- opracowywanie i aktualizacja wzorcowej Instrukcji dla Wykonawców oraz wzorcowych Ogłoszeń o zamówieniu dla zadań inwestycyjnych z PBDK do stosowania przez Oddziały oraz opracowywanie standardów, wytycznych dotyczących procedur udzielania zamówień publicznych dla zadań inwestycyjnych z PBDK współfinansowanych ze środków UE, w tym formułowanie i aktualizacja wytycznych w zakresie interpretacji przepisów prawa zamówień publicznych przy udzielaniu przez Oddziały zamówień publicznych dla zadań inwestycyjnych z PBDK,
- Ocena zgodności z prawem zamówień publicznych wybranych zagadnień lub czynności dotyczących postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla zadań inwestycyjnych z PBDK współfinansowanych ze środków UE, weryfikowanie wybranych, problematycznych zagadnień lub czynności dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla zadań inwestycyjnych z PBDK współfinansowanych ze środków UE - na wniosek Oddziału lub Departamentu,
- Uzgadnianie odstępstw od wzorcowej Instrukcji dla Wykonawców oraz wzorcowego Ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniach o udzielenie zamówienia prowadzonych przez Oddziały dla zadań inwestycyjnych z PBDK współfinansowanych ze środków UE,
- Przygotowywanie i przeprowadzanie przy współpracy innych komórek organizacyjnych Centrali postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, dla których zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, realizowane w Centrali na rzecz Generalnego Dyrektora oraz na potrzeby Urzędu,
- Opracowywanie i aktualizacja Regulaminu udzielania zamówień publicznych w GDDKiA,
- Współpraca z Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych, z ministrem właściwym do spraw transportu oraz innymi organami w zakresie prowadzonej działalności,
- Weryfikacja wniosków dotyczących zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy Pzp w zakresie prawnego uzasadnienia wyłączenia stosowania tych przepisów na podstawie art. 4 ustawy Pzp.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze zamówień publicznych,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do niej,
- znajomość orzecznictwa sądów okręgowych i wyroków Krajowej Izby Odwoławczej,
- umiejętność interpretacji przepisów i stosowanych ustaw,
- ukończone szkolenia z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych, orzecznictwa,
- umiejętność sprawowania skutecznego nadzoru nad zadaniami merytorycznymi zespołu dzięki wiedzy specjalistycznej,
- umiejętność dzielenia się wiedzą oraz informacjami,
- kompetencje: zarządzanie personelem, egzekwowanie zobowiązań, świadomość kosztów, zorientowanie na osiąganie celów, skuteczna komunikacja, organizacja pracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- umiejętność argumentowania,
- asertywność,
- znajomość warunków kontraktowych FIDIC.

## 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 kwietnia 2018 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 Warszawa (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym DPR 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:

- Etap I: analiza złożonych dokumentów pod względem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci/kandydatki, którzy spełnią wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru;

- Etap II: test wiedzy z prawa zamówień publicznych oraz aktów normatywnych

- Etap II: rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami/kandydatkami, którzy uzyskają najlepszy wynik z testu, podczas której sprawdzeniu podlegać będą w szczególności: doświadczenie zawodowe oraz wiedza merytoryczna wymagana na tym stanowisku;

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e mailem o terminie spotkań rekrutacyjnych.

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/tek zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z siedzibą w Warszawie przy ul. Wroniej 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. (22) 375-88-79

## 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.