



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 stycznia 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

radca prawny

w Departamencie Prawnym i Zamówień Publicznych Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Centrala GDDKiA
00-874 Warszawa
ul. Wronia 53**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno - biurowa przy użyciu urządzeń, takich jak: komputer, drukarka, kserokopiarka.
- praca wymaga szczególnej koncentracji i samodzielności,
- większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca wymagająca przemieszczania się po budynku, utrudniona dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich ze względu na samozamykające się drzwi
- wyjazdy służbowe związane z reprezentowaniem urzędu na zewnątrz. W przypadku wyjazdów służbowych korzystanie ze środków transportu publicznego albo z samochodu służbowego nieprzystosowanego do potrzeb niepełnosprawnych ruchowo,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych, w siedzibie urzędu, w budynku wielopiętrowym,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem,
- budynek wyposażony jest w windy - klatka schodowa z szybami windowymi oddzielona drzwiami z samozamykaczem,
- pomieszczenia higieniczno - sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych
- praca w pokojach wieloosobowych,

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie opinii prawnych w sprawach zleconych przez komórki organizacyjne GDDKiA oraz dokonywanie interpretacji obowiązujących przepisów prawnych, uregulowań i procedur wewnętrznych GDDKiA, warunków kontraktowych FIDIC,
- uzgadnianie pod względem formalno-prawnym umów, aneksów do umów, wzorów umów, projektów decyzji administracyjnych,
- analizowanie i merytoryczne ocenianie roszczenia kierowane do GDDKiA oraz udział w formułowaniu roszczeń w stosunku do kontrahentów GDDKiA w zakresie zadań inwestycyjnych na sieci dróg krajowych i autostrad,

- udział w pracach komisji i zespołów powołanych przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad,
- współpraca z Prokuratorią Generalną Skarbu Państwa w zakresie obsługi spraw sądowych GDDKiA prowadzonych, zgodnie z zastrzeżeniem ustawowym, przez Prokuratorię Generalną Skarbu Państwa,
- reprezentacja Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad albo Dyrektora Generalnego GDDKiA w postępowaniach sądowych, administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi, w sprawach dotyczących ich zadań statutowych nieprzekazanych do kompetencji Oddziałów terenowych GDDKiA oraz w sprawach niezastrzeżonych dla Prokuratury Generalnej Skarbu Państwa,
- sporządzanie pism procesowych, dodatkowych wyjaśnień i innych dokumentów, w postępowaniach sądowych i administracyjnych,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 3 lata związanego z obsługą prawną/ legislacyjną,
- posiadanie uprawnień radcy prawnego,
- znajomość przepisów prawa cywilnego, postępowania cywilnego i administracyjnego,
- znajomość przepisów prawa pracy,
- znajomość przepisów ustawy o drogach publicznych,
- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość przepisów prawa budowlanego w zakresie zagadnień dotyczących inwestycji drogowych,
- umiejętność obsługi edytorów tekstu, poczty elektronicznej, korzystania z internetowych serwisów prawniczych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy w administracji publicznej.
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
- znajomość języka francuskiego i/lub niemieckiego na poziomie B1
- znajomość FIDIC,
- znajomość zasad wykorzystywania środków pomocowych Unii Europejskiej w zakresie wsparcia sektora transportu drogowego,
- znajomość przepisów prawa wspólnotowego,

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
- kopia uprawnień radcy prawnego,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Wydział Rozwoju Zawodowego
Ul. Wronia 53
00-874 Warszawa (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym DPZ 1)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem 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%.

Informacja o metodach naboru:

- analiza formalna dokumentów
- możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy,

- rozmowa 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.

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 centrala.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. 22/375 86 36

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.