Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 62168 z dnia 07 marca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 marca 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: obsługi rejestru
Wydział ds. Krajowego Rejestru Elektronicznego Przedsiębiorców Transportu Drogowego, Biuro ds. Transportu Międzynarodowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**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 oraz toalet. W budynku nie ma windy. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Monotonia pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowuje i udziela, we współpracy z pozostałymi komórkami wewnętrznymi, odpowiedzi na zapytania uprawnionych organów w zakresie danych zawartych w KREPTD;
- Udziela informacji punktom kontaktowym państw członkowskich UE;
- Obsługuje merytorycznie elektroniczną skrzynkę podawczą GITD w zakresie KREPTD oraz elektroniczne wnioski i formularze systemu KREPTD;
- Analizuje, uzupełnia i poprawia informacje przekazane przez inne organy;
- Pozyskuje dane z rejestrów publicznych odnośnie przewoźników drogowych i zarządzających transportem;
- Przekazuje informacje i dokumenty do właściwego starosty;
- Analizuje naruszenia i cyklicznie weryfikuje wymóg dobrej reputacji oraz rejestruje wyniki postępowania w sprawie oceny czy utrata dobrej reputacji stanowi proporcjonalną reakcję;
- Udziela odpowiedzi zgodnie z kompetencjami administratora KREPTD m.in. na zapytania starostw o dobrą reputację.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy
- Znajomość przepisów: ustawy o transporcie drogowym, aktów prawnych Unii Europejskiej z zakresu transportu drogowego, Kodeksu postępowania administracyjnego;

- Znajomość struktury organizacyjnej Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego;
- Kompetencje: dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, samodzielność, orientacja na klienta, komunikatywność, umiejętność organizacji pracy własnej, sumienność, kreatywność;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: praca w jednostkach sektora finansów publicznych;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV
- 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
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 marca 2020 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 CV: BDG.110.20.2020.1422

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:

https://bip.gitd.gov.pl/praca/oferty-pracy/dane-osobowe-klauzula-informacyjna/

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%.
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.

Oferujemy:
• stabilną pracę, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, współpracę z ekspertami;
• regularnie wypłacane wynagrodzenie;
• dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
• łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez możliwość indywidualnie określonego czasu pracy;
• dodatkowe wynagrodzenie roczne - trzynaste wynagrodzenie oraz nagrody jubileuszowe;
• nagrody – w zależności od wyników pracy;
• różnorodne szkolenia, refundację nauki języka obcego i studiów;
• możliwość rozwoju zawodowego;
• wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
• pakiet socjalny, w tym: kartę MultiSport, dofinansowanie wypoczynku, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej.

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 rekrutacja@gitd.gov.pl. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane 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.

W trakcie naboru stosowane są następujące techniki i metody:
• weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
• weryfikacja wiedzy,
• weryfikacja umiejętności,
• rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie są rozpatrywane. Weryfikacja wymagań formalnych odbywa się na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. Oferta jest uznana za kompletną, jeśli zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem https://bip.gitd.gov.pl/praca/dokumenty-do-pobrania/.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji naboru znajdują się na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera: https://gitd.gov.pl/kariera/

Zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu do składania dokumentów.

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.