



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: ochrony dróg  
w Departamencie Zarządzania Siecią Dróg Krajowych w Wydziale Postępowań Administracyjnych

### 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 w siedzibie urzędu, sporadyczne wyjazdy w teren,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca biurowa (obsługa narzędzi biurowych, takich jak komputer, drukarki, kserokopiarki, fax, etc.),
- czynności merytoryczne i administracyjne wykonywane w trakcie pracy biurowej w pozycji siedzącej, praca przy komputerze.

## ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie projektów aktów administracyjnych (decyzji i postanowień) w sprawach z zakresu ochrony dróg. Rozpatrywanie projektów decyzji o warunkach zabudowy dla inwestycji przyległych do pasa drogowego drogi krajowej oraz dokonywanie uzgodnień tych projektów,
- rozpatrywanie wniosków i skarg w sprawie dostępności do drogi przyległych nieruchomości w przypadku budowy lub przebudowy drogi (realizacji inwestycji drogowej),
- opracowywanie opinii merytorycznych w określonych sprawach (m.in. w sprawach dotyczących lokalizacji lub przebudowy zjazdów, lokalizacji infrastruktury technicznej w pasie drogowym), w zakresie zarządzania i administrowania drogami,
- opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, wniesione na decyzje i postanowienia Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad, na skargi powszechne oraz wystąpienia posłów i senatorów przekazane do załatwienia przez przełożonych,

- opracowywanie projektów decyzji i postanowień, w których oddział wydał akt administracyjny w jednym z trybów nadzwyczajnych postępowania administracyjnego,
- udzielanie pomocy techniczno-merytorycznej przy projektach ustaw bądź projektach rozporządzeń i zarządzeń dotyczących przedmiotu działania Wydziału, udział w pracach legislacyjnych w uzgodnieniach wewnętrznych, międzyresortowych i w komisjach sejmowych,
- udzielanie pomocy merytorycznej pracownikom oddziałów GDDKiA w związku z prowadzeniem przez nich postępowań administracyjnych w sprawach z zakresu zarządzania i administrowania drogami.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość zagadnień z zakresu warunków technicznych dotyczących dróg publicznych, bezpieczeństwa ruchu drogowego i zarządzania ruchem,
- znajomość zagadnień z zakresu planowania przestrzennego dotyczących miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy i decyzji o warunkach zabudowy,
- znajomość zagadnień z zakresu prawa budowlanego,
- praktyczna, dobra znajomość przepisów k.p.a.,
- umiejętność korzystania z bazy orzeczeń sądów administracyjnych zgromadzonych na stronie Naczelnego Sądu Administracyjnego,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne o profilu drogowym lub pokrewnym (budowlanym, zagospodarowaniu przestrzennym, geodezyjnym, konstrukcje budowlane) lub prawne lub administracyjne,
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy przy sporządzaniu projektów aktów administracyjnych oraz odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych
- umiejętność korzystania z programu LEX,
- umiejętność korzystania z bazy aktów prawnych zgromadzonych na stronie Sejmu RP, Geoportalu,

## 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
- kopia prawa jazdy
- 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: 06 listopada 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 DZ-WPA 3)

## 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. 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 90

## 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.