



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 maja 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: analiz, sprawozdawczości oraz obsługi kontroli zewnętrznych
w Biurze Kontroli Wewnętrznej Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca pod presją czasu,
- praca związana z wystąpieniami publicznymi np. prezentacja wyników audytu,
- praca wymaga szczególnej koncentracji, samodzielności oraz umiejętności argumentowania i przekonywania,
- 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,
- praca administracyjno - biurowa przy użyciu urządzeń: komputer, drukarka, kserokopiarka,

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 przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie oraz opracowywanie, w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym, przy uwzględnieniu informacji uzyskanych od komórek organizacyjnych Centrali Generalnej Dyrekcji i oddziałów, projektów wyjaśnień dla kontroli zewnętrznych i zastrzeżeń do dokumentów pokontrolnych oraz odpowiedzi na zalecenia i wnioski,
- prowadzenie w formie elektronicznej: rejestrów kontroli wewnętrznych realizowanych przez WKW; wykazu kontroli zewnętrznych, w którym gromadzone są dane dotyczące kontroli zewnętrznych, gromadzenie i przechowywanie również dokumentacji w formie papierowej,
- opracowywanie informacji zbiorczych z kontroli zewnętrznych i wewnętrznych przeprowadzanych w Generalnej Dyrekcji,

- wykonywanie czynności wynikających z funkcjonowania kontroli zarządczej, takich jak: analiza wyników kontroli zewnętrznych i wewnętrznych przeprowadzonych w GDDKiA w danym roku,
- opracowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej dotyczącej BKW, zgodnie z przyjętą w GDDKiA procedurą w tym zakresie,
- w razie potrzeby na polecenie Dyrektora BKW udział w kontrolach przeprowadzanych przez Wydział Kontroli Wewnętrznej,
- wykonywanie zadań związanych z obsługą kancelaryjną BKW oraz sprawami pracowniczymi biura.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok
- aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o poddaniu się procedurze sprawdzającej
- znajomość co najmniej jednego z następujących zagadnień: Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o rachunkowości, Ustawa Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, zagadnienia dot. budowy i utrzymania dróg,
- wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze, administracyjne, informatyczne lub techniczne związane z drogownictwem oraz studia podyplomowe w zakresie kontroli lub audytu,
- ukończone szkolenia w zakresie przeprowadzania kontroli,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1

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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 maja 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 BKW 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:

- weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- test wiedzy z zagadnień finansów publicznych, rachunkowości, Prawa zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, budowy i utrzymania dróg; (wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne),
- rozmowa kwalifikacyjna z 5 osobami, które zdobędą największą liczbę punktów z testu wiedzy (w przypadku, gdy piątą lokatę uzyska dwóch lub więcej kandydatów z taką samą liczbą punktów, wszyscy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną).

Pracownikom oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- ruchomy czas pracy lub możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy,
- skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych),
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, karty sportowe,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie,

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. 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.

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) 375-87-72 lub (22) 375-89-83

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.