


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 października 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: przygotowań i realizacji zadań obronnych
w Wydziale Przygotowań Obronnych Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Przygotowań
Obronnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
08-874 Warszawa ul. Wronia 53

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca ma charakter pracy biurowej, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej,
- uczestniczenie w organizacji szkoleń obronnych i z zarządzania kryzysowego prowadzonych w większości w pomieszczeniach oraz na obiektach infrastruktury drogowej,
- wyjazdy służbowe z wykorzystaniem środków transportu publicznego lub samochodu służbowego nieprzystosowanego dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
- czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej, dopuszcza się odstępstwa w sytuacjach zagrożenia kryzysowego i prowadzonych ćwiczeń.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca administracyjno-biurowa w budynku na 3 piętrze w strefie bezpieczeństwa, przy użyciu urządzeń - komputer, drukarka, kserokopiarka,
- budynek biurowy może stwarzać trudności dla osób niepełnosprawnych ruchowo, z uwagi na drzwi z zamkami elektrycznymi oddzielającymi klatki schodowe i hole z windami od korytarzy, z których jest dostęp do pomieszczeń biurowych, toalety przystosowane do potrzeb niepełnosprawnych ruchowo znajdują się na każdym piętrze,
- funkcjonowanie w budynku biurowym jest całkowicie uzależnione od sprawności instalacji klimatyzacyjnej:
- ze względu na zainstalowanie okien bez możliwości naturalnego wietrzenia, w przypadku awarii systemu wentylacji konieczne jest opuszczenie budynku,
- wyłączanie urządzeń klimatyzacyjnych po godzinach pracy i w dni wolne od pracy powoduje, że w pierwszych godzinach pracy warunki pracy są niekorzystne (wysoka temperatura i wilgotność powietrza),
- w trakcie wykonywania obowiązków wymagane jest poruszanie się po różnych poziomach budynku biurowego, a w czasie kontroli oraz ćwiczeń obronnych i zarządzania kryzysowego poruszanie się po obiektach infrastruktury drogowej.

ZAKRES ZADAŃ

- udział w pracach organizacyjno-mobilizacyjnych w zakresie militaryzacji Generalnej Dyrekcji, istniejących przedsiębiorstw drogowo-mostowych i jednostek specjalnie tworzonych oraz przygotowania baz formowania tych jednostek. Udział w aktualizowaniu regulaminu organizacyjnego jednostek przewidzianych do objęcia militaryzacją, w tym etaty, tabele i normy należności sprzętu i wyposażenia do funkcjonowania w nowych strukturach,
- udział w prowadzeniu dokumentacji i współpraca z właściwymi Wojskowymi Komendantami Uzuppełnień w zakresie reklamowania pracowników centrali GDDKiA od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny. Przygotowywanie propozycji do nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych w Centrali GDDKiA, ich okresowa aktualizacja oraz śledzenie realizacji tych przedsięwzięć w oddziałach GDDKiA i jednostkach organizacyjnych drogownictwa objętych militaryzacją,
- udział w sprawach związanych z realizacją przedsięwzięć planistyczno-organizacyjnych dotyczących ochrony obiektów infrastruktury drogowej uznanych za szczególnie ważne dla bezpieczeństwa i obronności państwa. Udział w typowaniu obiektów i zgłaszaniu do objęcia szczególną ochroną oraz występowaniu z wnioskami w sprawie aktualizacji wykazu tych obiektów,
- udział w realizacji zadań z zakresu przedsięwzięć planistycznych, organizacyjnych i technicznych oraz materiałowego zabezpieczenia wytypowanej sieci dróg wynikających z zadań Wsparcia Państwa-Gospodarza (HNS), zobowiązań sojuszniczych oraz zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych,
- udział w przygotowywaniu i organizacji ćwiczeń związanych z prowadzeniem militaryzacji Centrali GDDKiA oraz śledzeniu przebiegu takich ćwiczeń i treningów w oddziałach GDDKiA i wytypowanych jednostkach organizacyjnych drogownictwa,
- udział pod względem organizacyjnym, merytorycznym i specjalistycznym w przygotowaniach szkoleń, ćwiczeń i treningów dla kierowniczej kadry i osób funkcyjnych Centrali i oddziałów GDDKiA oraz jednostek organizacyjnych realizujących zadania obronne na rzecz drogownictwa,
- uczestnictwo w kontrolach realizacji zadań obronnych, zadań na rzecz obronności państwa i zarządzania kryzysowego organizowanych przez Generalną Dyrekcję lub instytucje szczebla nadrzędnego,
- udział w przygotowywaniu projektów zarządzeń i wytycznych Generalnego Dyrektora w zakresie realizacji nałożonych zadań obronnych oraz opiniowaniu i uzgadnianiu aktów normatywnych z zakresu obronności opracowanych przez inne podmioty, w odniesieniu do zadań wydziału,
- uczestnictwo w działaniach związanych z realizacją przedsięwzięć dotyczących ochrony pomieszczeń, dokumentacji i informacji niejawnych, wykorzystywania Systemu Niejawnej Poczty Internetowej (SNPI) OPAL oraz dotyczących współpracy z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych w sprawach związanych z określaniem dokumentacji i informacji niejawnych oraz nadawania klauzul tajności.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze drogownictwa i/lub z pozamilitarnymi przygotowaniem obronnymi i/lub transportem,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”, NATO Secret i Secret UE/EU Secret
- prawo jazdy kat. „B”,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
- znajomość zasad przygotowania i organizowania militaryzacji przez pozamilitarne ogniwa obronne (Ustawa o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawa o organizowaniu zadań na rzecz obronności państwa realizowanych przez przedsiębiorców, Rozporządzenie RM w sprawie militaryzacji jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa, Rozporządzenie RM w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, Rozporządzenie RM w sprawie nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do jednostek zmilitaryzowanych,
- wiedza z obszaru obronności kraju i problematyki organizacyjno-mobilizacyjnej (Rozporządzenie RM w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony, Rozporządzenia RM w sprawie świadczeń - rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju - osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny),

- znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych (Ustawa o ochronie informacji niejawnych),
- kompetencje: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, umiejętności analityczne, myślenie systemowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku bezpieczeństwo narodowe lub studia podyplomowe z zakresu obronności i bezpieczeństwa państwa lub zarządzania drogami,
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej na stanowiskach związanych z pozamilitarnymi przygotowaniem obronnymi,
- ukończone kursy z zakresu obronności i bezpieczeństwa państwa,
- znajomość języka niemieckiego lub rosyjskiego na poziomie B1,
- znajomość aktów prawnych związanych z zarządzaniem drogami (Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, Ustawa o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, Rozporządzenie MON i MSWiA w sprawie znaków, Rozporządzenie MSWiA w sprawie przejazdów pojazdów specjalnych),
- wiedza związana z realizacją inwestycji budowlanych w obszarze transportu (Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie, Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie),
- znajomość zagadnień oraz przepisów prawa i problematyki dotyczącej programowania obronnego i planowania operacyjnego,
- znajomość zarządzeń Generalnego Dyrektora w sprawie osłony technicznej dróg i działań związanych z zarządzaniem kryzysowym i bezpieczeństwem na drogach.

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 poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”, NATO Secret i Secret UE/EU Secret
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu 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 DZK 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%.

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,
- dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

Informacja o metodach naboru:

- formalna analiza 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. 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.: 22 375-86-60

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.