Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

Ogłoszenie o naborze nr 36664 z dnia 25 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 listopada 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Departamencie Studiów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**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 pod presją czasu,
 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, takich jak: 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

- obsługa sekretariatu Departamentu Studiów, w tym przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji wpływającej do sekretariatu Departamentu oraz rozdzielanie zadekretowanej korespondencji,
- prowadzenie kalendarza spotkań Dyrektora Departamentu Studiów oraz Zastępców Dyrektora Departamentu Studiów,
- udział w przygotowaniu dokumentacji dotyczącej organizacji szkoleń, narad, konferencji i wyjazdów służbowych dla pracowników Departamentu Studiów,
- wprowadzanie wniosków w sprawie realizacji zamówień wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych do systemu SAP,
- przygotowywanie projektów pism oraz innych dokumentów wewnętrznych służących do załatwiania spraw bieżących pracowników,
- zbieranie danych i wykonywanie zestawień z zakresu monitoringu zaangażowania pracowników Departamentu Studiów w realizację zadań POIiŚ 2014-2020,

- udział w procesie gromadzenia danych statystycznych o sieci dróg publicznych we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy na stanowisku sekretarskim i/lub asystenckim,
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym,
- umiejętność organizacji i planowania pracy własnej,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- znajomość funkcjonowania administracji publicznej,
- umiejętność obsługi komputera oraz znajomość pakietu MS Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność formułowania pism i przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły oraz pozyskiwania informacji,
- Kompetencje: 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 o kierunku administracyjne lub prawne,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy na stanowisku sekretarskim i/lub asystencki w administracji publicznej,
- umiejętność pracy w zespole,
- podstawowa umiejętność obsługi oprogramowania SAP,
- znajomość ustawy o drogach publicznych.

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 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: 05 listopada 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 DS. 1)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych 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 z późn. zm.) 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:
 weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
 możliwość przeprowadzenia testu
 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 18

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.