
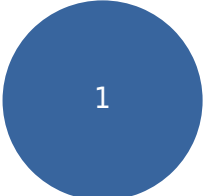
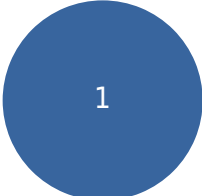




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: wydawania zezwoleń na przejazdy pojazdów nienormatywnych  
w Wydziale Postępowań Administracyjnych w Departamencie Zarządzania Siecią Dróg

### 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:

- Stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych,
- Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem,
- Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- Praca w pokoju wieloosobowym,
- Pomieszczenia higieniczno - sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- Praca wymagająca przemieszczania się po budynku, utrudniona dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich ze względu na samozamykające się drzwi.

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,

## ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do wydania decyzji administracyjnych w sprawie transportów nienormatywnych (zezwolenia na przejazd pojazdów nienormatywnych)
- Ewidencjonowanie i rozpatrywanie wniosków o wydanie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych w celu wypełnienia ustawowego obowiązku nałożonego na organ
- Współpraca z merytorycznymi komórkami Oddziałów GDDKiA w zakresie ustalania, wyznaczania i weryfikowania tras przejazdów dla transportów nienormatywnych w celu bezpiecznego bezkolizyjnego przejazdu transportu
- Badanie, opiniowanie dokumentów w zakresie zagadnień dotyczących transportów nienormatywnych w celu usprawnienia procedury wydawania decyzji
- Udzielanie informacji telefonicznej, doradzanie interesantom/przewoźnikom krajowym i zagranicznym w celu uniknięcia braków formalnych przy występowaniu o zezwolenie na przejazd
- Ewidencjonowanie i rozliczanie druków ścisłego zarachowania - blankietów zezwoleń określonych w rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 22 Czerwca 2012 r. w sprawie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych (Dz.U. z 2012 r., poz. 764)

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok
- znajomość przepisów z zakresu ustawy Prawo o ruchu drogowym
- znajomość przepisów k.p.a. w zakresie wydawania decyzji administracyjnych oraz rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 22 czerwca 2012 r. w sprawie zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych
- umiejętność obsługi programów komputerowych (pakiet Office)
- umiejętność pracy w zespole, argumentowania, przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły, analizowania i wnioskowania
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej lub w zakresie transportu drogowego
- znajomość sieci dróg krajowych
- znajomość przepisów z zakresu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych
- umiejętność działania w sytuacjach trudnych
- umiejętność podejmowania trafnych decyzji i przyjmowania odpowiedzialności
- gotowość do podnoszenia własnych kwalifikacji
- znajomość języka rosyjskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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: 05 lipca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Wydział Rozwoju Zawodowego  
00-874 Warszawa,  
ul. Wronia 53 (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym DZS-WPA 2 )

## 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%.

Informacja o metodach naboru:

- analiza formalna złożonych 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 22 375 86 57

## 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.