Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

Ogłoszenie o naborze nr 51603 z dnia 26 lipca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

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

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:

- 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,
- Praca w siedzibie urzędu, możliwa również poza siedzibą urzędu: wyjazdy służbowe.

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

- uzgadnianie pod względem prawnym, merytorycznym i formalnym projektów aktów administracyjnych (decyzji i postanowień) wydawanych po rozpatrzeniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy i całości materiału dowodowego, w trybie art. 127 § 3 k.p.a. w przedmiocie ochrony dróg (sprawy dotyczące lokalizacji zjazdów z dróg krajowych, umieszczania m.in. obiektów budowlanych i urządzeń niezwiązanych z gospodarką drogową w pasie drogowym dróg krajowych oraz uzgadniania projektów decyzji o warunkach zabudowy dla inwestycji przyległych do pasa drogowego drogi krajowej),
- opracowywanie projektów decyzji i postanowień; prowadzenie spraw, w których oddział wydał akt administracyjny w jednym z trybów nadzwyczajnych postępowania administracyjnego (tryb wznowienia postępowania, tryb stwierdzenia nieważności, zmiany lub uchylenia ostatecznych decyzji w trybie art. 154 i art. 155k.p.a.) oraz rozpatrywanie wniosków w sprawie dostępności do drogi przyległych nieruchomości w przypadku budowy lub przebudowy drogi (realizacji inwestycji drogowej)
- opracowywanie na polecenie przełożonych projektów pism i opinii w określonych sprawach, m.in. w sprawach dotyczących legislacji w zakresie zarządzania i administrowania drogami; opiniowanie projektów ustaw bądź przygotowywanie lub opiniowanie projektów rozporządzeń i zarządzeń dotyczących przedmiotu działania Wydziału Postępowań Administracyjnych, branie udziału w pracach legislacyjnych w uzgodnieniach wewnętrznych, międzyresortowych i w komisjach sejmowych
- opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, wniesionych na decyzje i postanowienia Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad wydane w sprawach, o których mowa wyżej, na skargi powszechne oraz na wystąpienia posłów i senatorów przekazane do załatwienia przez przełożonych
- sporządzanie projektów skarg kasacyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego na niekorzystne dla organu wyroki WSA w Warszawie
- udzielanie pomocy w zakresie merytorycznym i formalnym pracownikom oddziałów GDDKiA w związku z prowadzeniem przez nich postępowań administracyjnych w sprawach z zakresu zarządzania i administrowania drogami

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawne lub administracyjne lub techniczne budownictwo, geodezja, zagospodarowanie przestrzenne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok
- Prawo jazdy kat. B
- bardzo dobra znajomość przepisów k.p.a. (w tym praktyczna), literatury prawniczej w tym zakresie oraz orzecznictwa sądów administracyjnych
- znajomość zagadnień z zakresu warunków technicznych dotyczących dróg publicznych, bezpieczeństwa ruchu drogowego i zarządzania ruchem (ustawa o drogach publicznych, znajomość zagadnień z zakresu planowania przestrzennego dotyczących miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy i decyzji o warunkach zabudowy (ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym), zagadnień z zakresu prawa budowlanego m.in. pojęcia obiektu budowlanego oraz procesu legalizacyjnego samowolnie wybudowanego obiektu budowlanego (Prawo budowlane)
- umiejętność obsługi komputera i korzystania ze specjalistycznych programów informatycznych, takich jak LEX, z bazy orzeczeń sądów administracyjnych zgromadzonych na stronie Naczelnego Sądu Administracyjnego, z bazy aktów prawnych zgromadzonych na stronie Sejmu RP, Geoportal, przydatnych przy załatwianiu spraw, o których mowa wyżej
- umiejętności redakcyjne
- 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

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w wykonywaniu obsługi prawnej urzędów w sprawach z zakresu drogownictwa, budownictwa, polityki przestrzennej, uczestnictwie w uzgodnieniach wewnętrznych międzyresortowych i komisjach sejmowych

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 prawa jazdy kat. B
- 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: 14 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
  Wydział Rozwoju Zawodwoego
  00 – 874 Warszawa
  ul. Wronia 53 (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym DZS WPA 3)

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.

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 merytoryczna dokumentów aplikacyjnych,
- możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy,
- rozmowy kwalifikacyjne.

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, orientacje 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.

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.