

# Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

91-857 Łódź ul. Irysowa 2

Ogłoszenie nr 70329 / 22.10.2020

## Specjalista

w Departamencie Prawnym i Zamówień Publicznych, Wydział Postępowań Administracyjnych

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



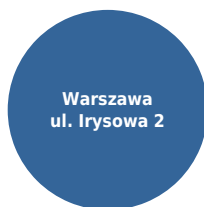
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Opracowywanie projektów rozstrzygnięć administracyjnych (decyzji i postanowień) w sprawach z zakresu ochrony dróg i w związku ze wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy,
- Opracowywanie projektów decyzji i postanowień w których oddział wydał akt administracyjny w jednym z trybów nadzwyczajnych postępowania administracyjnego,
- Opracowywanie opinii prawnych w określonych sprawach, m.in. w sprawach dotyczących legislacji w zakresie zarządzania i administrowania drogami,
- Opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, wniesione na decyzje i postanowienia Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad, na skargi powszechne oraz wystąpienia posłów i senatorów przekazane do załatwienia przez przełożonych,
- Sporządzanie projektów skarg kasacyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego na niekorzystne dla organu wyroki Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie,
- Opiniowanie projektów ustaw bądź przygotowywanie lub opiniowanie projektów rozporządzeń i zarządzeń dotyczących przedmiotu działania Wydziału, udział w pracach legislacyjnych w uzgodnieniach wewnętrznych, międzyresortowych i w komisjach sejmowych,
- 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.

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub prawne lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub w branży drogowej lub związanej ze stosowaniem przepisów prawa
- Prawo jazdy kat. B;
- Bardzo dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.), ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2020r. poz. 470, ze zm.), ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325, ze zm.), ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333), ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r. poz. 293, ze zm.), rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 2016 r. poz. 124, ze zm.),
- Umiejętność sporządzania projektów rozstrzygnięć administracyjnych;
- Bardzo dobra znajomość oprogramowania MS Office,
- kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcia celów, współpraca, komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe techniczne o profilu drogowym lub pokrewnym (budowlanym, zagospodarowaniu przestrzennym, geodezyjnym, konstrukcje budowlane),
- Doświadczenie zawodowe w pracy w sądzie administracyjnym,
- przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego i ochrony drogi,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- Bardzo dobra znajomość programu LEGALIS lub LEX
- Umiejętność korzystania z bazy aktów prawnych na stronie Sejmu RP oraz bazy danych Geoportalu,
- Znajomość zagadnień z zakresu bezpieczeństwa ruchu drogowego i zarządzania ruchem;

## **Co 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,

## Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: - praca pod presją czasu; Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: - praca biurowa przy użyciu takich urządzeń jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów; - praca przy komputerze powyżej 4 godzin; - większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej; - oświetlenie naturalne i sztuczne; - budynek wyposażony w windy; - budynek może stwarzać problem w komunikacji dla osób niepełnosprawnych ruchowo z uwagi na drzwi z samozamykaczem, oddzielające klatkę schodową z szybami windowymi.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- analiza formalna aplikacji
- możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- kopia 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

#### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty 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

## **Aplikuj do: 2 listopada 2020**

Aplikuj mailowo na adres: **centrala.rekrutacja@gddkia.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 70329 / 22.10.2020**.  
Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 70329**" na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i**

**Autostrad**

**Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi**

**ul. Wronia 53**

**00-874 Warszawa ( z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym DPZ - WPA)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 375 86 18**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.11.2020**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### **Przetwarzanie danych osobowych**

#### **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej zwanego „RODO” informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail: kancelaria@gddkia.gov.pl, zwany dalej „Administratorem danych”;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;

podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest obowiązek prawny Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikający z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz udzielona przez Panią/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w zakresie, w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe (nadmiarowe) niewymagane przez wskazane akty prawne;

administrator danych przewiduje możliwość powierzenia przetwarzania danych innym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora danych usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym;

zgodnie z art. 29 ww. ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze;

podanie danych osobowych jest wymagane w zakresie w jakim przewidują to przywołane w pkt 3 przepisy prawa; niepodanie tych danych będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata z przyczyn formalnych;

posiada Pani/Pan prawo do: • żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, • wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, • wycofania zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane akty prawne; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz.217, z późn. zm.) w zakresie: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miejscowość). Pozostałe dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska);

z Inspektorem Ochrony Danych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad można kontaktować się pisząc na adres e-mail: [iod@gddkia.gov.pl](mailto:iod@gddkia.gov.pl)

## Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej