

# Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

03-808 Warszawa ul. Mińska 25

Ogłoszenie nr 70512 / 27.10.2020

## Specjalista

w Departamencie Zarządzania Siecią Dróg, Wydział Utrzymania Sieci Dróg

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Bierze udział w opracowywaniu bieżących i długoterminowych planów Departamentu Zarządzania Siecią Dróg w zakresie utrzymania dróg, poprzez, w szczególności, analizę potrzeb rzeczowych oraz projektów planów finansowania w zakresie remontów i utrzymania dróg, zadań utrzymaniowo-remontowych, a także w zakresie wyposażenia Oddziałów w magazyny na sól i sprzęt oraz zaplecza techniczne,
- Przygotowuje raporty i zestawienia dotyczące utrzymania dróg w celu określenia potrzeb dotyczących utrzymania dróg oraz prowadzi sprawy związane z zimowym utrzymaniem dróg, w tym związane z wyposażeniem technicznym służb liniowych GDDKiA w sprzęt techniczny służący utrzymaniu dróg,
- Bierze udział zarządzaniu otrzymanym z DSS planem remontów dróg oraz monitorowaniu go w zakresie finansowym i merytorycznym, a także współpracuje z Departamentem Technologii Budowy Dróg w zakresie opracowania działań związanych z nakładkami oraz ich monitoringiem w zakresie finansowym i merytorycznym,
- Bierze udział w zarządzaniu środkami na Bieżące Utrzymanie Sieci Drogowej (BUSD) w zakresie prowadzenia monitoringu BUSD, w szczególności w obszarze rozpatrywania wniosków Oddziałów GDDKiA dot. zmian w ramach środków BUSD (wnioski o dodatkowe środki, zwolnienia środków, itp.), weryfikacji oraz akceptacji zadań realizowanych w roku budżetowym w ramach remontów zaplecza technicznego oraz stałego monitoringu wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na BUSD,
- Bierze udział w weryfikacji OPZ dla poszczególnych zadań remontowych wraz z akceptacją ich realizacji, a także w weryfikacji dokumentacji dla zadań inwestycyjnych na etapie ich przygotowywania,
- Bierze udział w rozpatrywaniu wniosków Oddziałów GDDKiA w zakresie zmian finansowych w realizowanych zadaniach remontowych wynikających m.in. z wprowadzania nowych zadań do realizacji, rozstrzygnięć postępowań przetargowych, wyników w trakcie realizacji koniecznych zmian w zakresie robót,
- Przygotowuje merytoryczne uzasadnienia do odpowiedzi na skargi, wnioski użytkowników dróg oraz wnioski i interpelacje poselskie.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe
- znajomość Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2007 r. Nr 19 poz. 115),
- Znajomość podstaw KPA,
- Umiejętność interpretacji przepisów i stosowanych ustaw,
- Umiejętność obsługi komputera (Pakiet MS Office, Windows)
- 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

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub prawne lub ekonomiczne,
- Doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej (drogowej)
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym
- znajomość aktualnej Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

## 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:

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,  
praca pod presją czasu wymagająca szczególnej koncentracji i samodzielności  
wystąpienia publiczne, reprezentacja urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym  
praca w pokoju wieloosobowym  
pomieszczenie 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.

## 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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy 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
- 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: 6 listopada 2020

Aplikuj elektronicznie przez stronę: [centrala.rekrutacja@gddkia.gov.pl](mailto:centrala.rekrutacja@gddkia.gov.pl)

Lub w formie papierowej z dopiskiem: "ogłoszenie nr 70512" 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 DZS WUS 2)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 375 86 18 lub 375 89 43**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.11.2020**
- 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej zwanego „RODO” informuję, że:

1) 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](mailto:kancelaria@gddkia.gov.pl), zwany dalej „Administratorem danych”;

2) 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;

3) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawą Kodeks pracy oraz art. 6 ust. 1 lit a RODO, tj. udzielona przez Panią/Pana zgoda w zakresie, w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe (nadmiarowe) niewymagane przez wskazane akty prawne;

- 4) administrator danych przewiduje możliwość powierzenia przetwarzania danych innym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora danych np. usługi z zakresu IT;
- 5) 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;
- 6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niepodanie danych, które są wymagane przepisami ww. ustaw, lub brak zgody na przetwarzanie danych podanych dodatkowo, będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata;
- 7) 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.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- 9) 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 (miasto). 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)
- 10) dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych w Generalnej Dyrekcji dróg Krajowych i Autostrad: Inspektor ochrony danych, 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