

# Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94

Ogłoszenie nr 87768 / 18.11.2021

## Specjalista

Do spraw: postępowań administracyjnych, Wydział Postępowań Administracyjnych, Biuro Prawne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne na zasadach przewidzianych przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, w tym przygotowuje projekty decyzji i postanowień administracyjnych oraz wezwań i innych pism procesowych organu dokonując jednocześnie ewidencji;
- Prowadzi postępowania administracyjne dotyczące wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy w odniesieniu do decyzji administracyjnych Głównego Inspektora na zasadach przewidzianych przepisami ustawy o transporcie drogowym;
- Prowadzi postępowania administracyjne w trybach nadzwyczajnych, określonych przepisami kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu o którym mowa w zadaniu 1 i 2;
- Analizuje w trakcie procesu odwoławczego rozstrzygnięcia podejmowane przez organy Inspekcji Transportu Drogowego pod względem najczęściej popełnianych błędów proceduralnych i merytorycznych;
- Udziela informacji prawnych na temat obowiązujących przepisów prawa w zakresie transportu drogowego w sprawach dotyczących zadań Inspekcji Transportu Drogowego oraz udziela informacji stronom o postępowaniach prowadzonych przed Głównym Inspektorem Transportu Drogowego;
- Współpracuje z Wydziałem Postępowań Sądowych w prowadzonych postępowaniach sądowych, w tym również reprezentuje Głównego Inspektora Transportu Drogowego przed sądami oraz organami lub innymi podmiotami, a także w zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych w trybach nadzwyczajnych;
- Współpracuje z Biurem Nadzoru Inspekcyjnego w zakresie nieprawidłowości stwierdzonych w prowadzonych postępowaniach administracyjnych.

## Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej;
- Znajomość przepisów procedury administracyjnej oraz z zakresu transportu drogowego, w szczególności: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o transporcie drogowym, ustawa o czasie pracy kierowców, ustawa Prawo o ruchu drogowym oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw;
- Umiejętność obsługi komputera w środowisku WINDOWS;
- Kompetencje: komunikatywność, myślenie analityczne, sumienność, organizacja pracy własnej, gotowość do uczenia się;
- 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 na kierunku prawo lub administracja, studia podyplomowe z zakresu funkcjonowania administracji publicznej;
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej przy stosowaniu przepisów prawa administracyjnego;
- Znajomość umów międzynarodowych dotyczących transportu drogowego, umiejętność analizy zapisów urzędzenia rejestrującego czas pracy kierowców, znajomość przepisów Rozporządzenia (WE) 561/2006;
- Szkolenie z zakresu przepisów dotyczących czasu pracy kierowcy, przewozu odpadów, materiałów szybko psujących się, zwierząt, towarów niebezpiecznych itp.

## **Co oferujemy**

- stabilną pracę, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, współpracę z ekspertami;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez możliwość indywidualnie określonego czasu pracy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - trzynaste wynagrodzenie oraz nagrody jubileuszowe;
- nagrody - w zależności od wyników pracy;
- różnorodne szkolenia, refundację nauki języka obcego i studiów;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny, w tym: Medicover Sport, dofinansowanie wypoczynku, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej.

## **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%.

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.

## Warunki pracy

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu oraz toalet. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Niekorzystne czynniki psychospołeczne – monotonia pracy. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

## Dodatkowe informacje

**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 **rekrutacja@gitd.gov.pl**. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. **W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.**

**Kopiami dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego lub dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego są:**

kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń **potwierdzających zamknięty okres i obszar doświadczenia zawodowego.**

**Prosimy o przesyłanie tylko tych dokumentów, które są wymagane lub zalecane.**

Oferty przesłane po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie są rozpatrywane. Weryfikacja wymagań formalnych odbywa się na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. **Oferta jest uznana za kompletną, jeśli zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.**

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem <https://www.gov.pl/web/gitd/dokumenty-do-pobrania>

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym prosimy dołączyć kopie tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji naboru znajdują się na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera: <https://www.gov.pl/web/gitd/kariera>

Zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu do składania dokumentów. Osobom takim przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu, jeśli złożą kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność oraz znajdują się w gronie osób, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, przedstawionych przez komisję, przeprowadzającą nabór dyrektorowi generalnemu urzędu celem zatrudnienia wybranego kandydata.

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy/umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna – przeprowadzana on-line za pomocą aplikacji MS Teams.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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: 29 listopada 2021

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 87768 / 18.11.2021.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Główny Inspektorat Transportu Drogowego**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**Al. Jerozolimskie 94**

**00-807 Warszawa**

**Z dopiskiem na kopercie/mailu oraz w CV: BDG.WKR.SR.110.139.2021**

**Zachęcamy do wysyłania dokumentów pocztą elektroniczną na adres: [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl)**

### UWAGA!

**Ponieważ w trakcie rekrutacji kontaktujemy się za pomocą poczty elektronicznej, uprzejmie prosimy o sprawdzanie również skrzynki SPAM.**

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/gitd/kariera>

- Dokumenty należy złożyć do: **29.11.2021**
- 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

**Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:**

<https://www.gov.pl/web/gitd/ochrona-danych-osobowych>