



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 marca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Departamencie Postępowań Przetargowych

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:

- praca wymaga szczególnej koncentracji i samodzielności;
- wykonywanie zadań pod presją czasu;
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym (powyżej 4 godz. dziennie);
- wykonywane zadania wiąże się również z umieszczaniem oraz układaniem dokumentów na regałach i w szafach;
- wyjazdy służbowe, konferencje, szkolenia.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy użyciu urządzeń, takich jak: komputer drukarka, kserokopiarka;
- praca w budynku wielopiętrowym;
- stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokojach biurowych;
- budynek wyposażony jest w windy - klatka schodowa z szybami windowymi oddzielona drzwiami z samozamykaczem;
- pomieszczenia higieniczno - sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajdują się na każdym piętrze w siedzibie;
- w przypadku wyjazdów służbowych korzystanie ze środków transportu publicznego albo z samochodu służbowego nieprzystosowanego do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo;
- praca w pokojach wieloosobowych;
- w trakcie wykonywania obowiązków wymagane jest poruszanie się po różnych poziomach budynku biurowego.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie i przeprowadzanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, opracowywanie we współpracy z komórkami merytorycznymi dokumentacji przetargowej,
- uzyskiwanie wymaganych na podstawie przepisów lub procedur, uzgodnień decyzji i zatwierdzeń ze strony

- właściwych instytucji w ramach prowadzonych i monitorowanych postępowań przetargowych,
- opracowywanie zestawień związanych z procesem monitorowania przebiegu czynności w toku przebiegu postępowań przetargowych oraz innych zestawień statystycznych przygotowywanych na wniosek kierownictwa GDDKiA,
- przygotowywanie i udostępnianie osobom kontrolującym z ramienia upoważnionych instytucji, dokumentacji z przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, udzielanie wyjaśnień dotyczących kontrolowanych postępowań,
- współpraca z Centrum Usług Wspólnych,
- prowadzenie rejestrów dotyczących zamówień publicznych, dla których zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz zamówień publicznych wyłączonych spod stosowania ustawy Pzp,
- przygotowywanie rocznych sprawozdań do UZP w zakresie zamówień publicznych zrealizowanych w Centrali GDDKiA.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie zamówień publicznych
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych orzecznictwa,
- biegła obsługa komputera (MS Office).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność organizacji pracy własnej na stanowisku,
- łatwość komunikacji,
- asertywność,
- umiejętność pracy w stresie,
- umiejętność przewidywania i rozwiązywania problemów.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Wydział Kadr i Szkoleń
ul. Wronia 53
00-874 Warszawa (z dopiskiem na kopercie i na liście motywacyjnym „Rekrutacja DPR-3”)

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%.

Umowa na zastępstwo; planowane zatrudnienie od kwietnia 2017r.

Informacja o metodach naboru:

Proces naboru kandydatów składa się z trzech etapów.

- Etap I: analiza złożonych dokumentów pod względem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do Etapu II naboru;
- Etap II: test wiedzy z prawa zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy
- Etap III: rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami, podczas której sprawdzeniu podlegać będą w szczególności: doświadczenie zawodowe oraz wiedza merytoryczna wymagana na tym stanowisku;

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e mailem o terminie spotkań rekrutacyjnych.

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. Dane osobowe kandydatów/ kandydatek zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z siedzibą w Warszawie przy ul. Wroniej 53, jako administratora danych w związku z procesem rekrutacji. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podstawą podania danych są przepisy ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 1502, z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1111, z późn. zm.)

Własnoręcznie podpisane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://www.bip.gddkia.gov.pl/tmp/208232846-wzor.pdf>

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. (22) 375-88-79.

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.