



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> kwietnia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych  
w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Przygotowań Obronnych Oddziału GDDKiA w Warszawie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**GDDKiA Oddział w Warszawie**  
**ul. Mińska 25**  
**03-808 Warszawa (Warszawa oraz teren działania Oddziału w Warszawie)**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa, praca w terenie, wyjazdy służbowe,
- obciążenie mięśniowo - szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, użytkowanie samochodu służbowego
- budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

## ZAKRES ZADAŃ

- odpowiadanie za przygotowanie danych do opracowania i aktualizacji dokumentacji planowania cywilnego, w tym Planu Zarządzania Kryzysowego Oddziału, map ryzyka, map zagrożeń, Raportu częściowego oraz procedur realizacji zadań zarządzania kryzysowego, współdziałanie w przygotowaniu i wykonaniu procedur związanych z ochroną infrastruktury krytycznej,
- gromadzenie danych oraz dokonywanie oceny zagrożeń występujących na terenie Oddziału, aktualizowanie zagrożenia, współdziałanie z Punktem Informacji Drogowej Oddziału w zakresie monitorowania i patrolowania przez służby liniowe Rejonów sytuacji kryzysowej oraz utrudnień na sieci dróg spowodowanych zagrożeniami,
- współdziałanie w organizacji szkoleń i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego w Oddziale oraz przedsięwzięć realizowanych przez komórki organizacyjne Oddziału dotyczące zasad, organizacji i prowadzenia działań ratowniczych na zarządzanej sieci dróg, współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Oddziału oraz administracją zespoloną i niezespoloną województwa w zakresie procedur zarządzania kryzysowego,
- opracowywanie wybranej dokumentacji planowania operacyjnego oraz programowania obronnego w zakresie zadań wyznaczonych dla Oddziału na wypadek zaistnienia sytuacji szczególnych zagrożeń,

uczestniczenie w przedsięwzięciach szkoleniowych, ćwiczeniach i treningach organizowanych przez jednostki nadrzędne,

- współdziałanie w realizacji zamierzeń związanych z przygotowaniem infrastruktury drogowej Oddziału na potrzeby obronne państwa, Sił Zbrojnych RP i przyjęcia sojuszniczych sił wzmocnienia NATO, zabezpieczenia realizacji zadań w ramach wsparcia państwa gospodarza /HNS/ oraz współpracy cywilno-wojskowej /CIMIC/, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań wynikających z osłony technicznej infrastruktury drogowej objętej przygotowaniem obronnymi,
- współdziałanie przy opracowaniu dokumentów związanych z przejściem Oddziału na strukturę organizacyjną jednostki zmilitaryzowanej oraz z władzami samorządowymi i wojskowymi komendami uzupełnień w zakresie uzupełnienia istniejących stanów osobowych i zasobów sprzętowych,
- współdziałanie w zapewnieniu spójności między planami i zadaniami z zakresu zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych, tzw. obszary wspólne, jak np. dokumentacja i zadania stałego dyżuru, planowanie i organizacja szkoleń na szczeblu Oddziału, uczestnictwo w pozyskiwaniu danych z dokumentacji przygotowań obronnych Oddziału na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz w wykonywaniu sprawozdawczości,
- współdziałanie w prowadzeniu dokumentacji z zakresu obrony cywilnej Oddziału, wykonywanie i aktualizowanie bazy danych dotyczącej występujących zagrożeń mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej Oddziału, realizowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony informacji niejawnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w obszarze zadań wykonywanych na opisywanym stanowisku pracy,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Tajne”, Zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa: Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość statutowych zadań GDDKiA, w tym Oddziału,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne związane ze specyfiką instytucji - drogownictwo,
- doświadczenie zawodowe: przy zagadnieniach dotyczących infrastruktury drogowej,
- przeszkolenie z zakresu znajomości infrastruktury transportowej, w tym o znaczeniu obronnym oraz znajomości zagadnień zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych, z zakresu znajomości obsługi programów pakietu Office, z zakresu znajomości ustawy prawo zamówień publicznych.

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Tajne”, Zaświadczenie stwierdzające odbycie przeszkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Warszawie  
ul. Mińska 25  
03-808 Warszawa (z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „zastępstwo - WZKIPO”)

## 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%.

Inne informacje: ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Informacja o metodach naboru:

- weryfikacja złożonych aplikacji,
- test wiedzy (w przypadku dużej liczby kandydatów spełniających wymagania formalne),
- rozmowa kwalifikacyjna.

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 1998 r., Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505, 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 3 miesiące po zakończeniu naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. (22) 209-23-71.

## 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.