
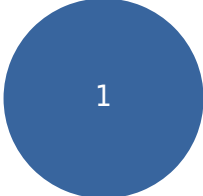
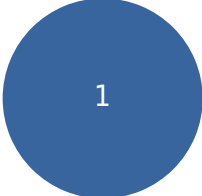




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: organizacji szkoleń i rozwoju zawodowego
w Wydziale Szkolenia i Doskonalenia Biura Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Inspektorat Transportu Drogowego
ul. Al. Jerozolimskie 94
00-807 Warszawa

WARUNKI PRACY

- czynności merytoryczne i administracyjne wykonywane w trakcie pracy biurowej w pozycji siedzącej,
- praca jednozmianowa w godzinach 8.15-16.15
- obsługa klienta wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe;
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- praca przy komputerze min. 4 godz. dziennie;
- narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, kserokopiarka, fax.
- budynek przystosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową podjazdy, windy, toalety;
- naturalne i sztuczne oświetlenie z temperaturą w pomieszczeniu nie mniejszą niż 18 stopni Celsjusza;

ZAKRES ZADAŃ

- identyfikowanie i analizowanie potrzeb szkoleniowych pracowników Inspektoratu niebędących inspektorami
- realizacja działań związanych z tworzeniem i realizacją indywidualnych programów rozwoju zawodowego
- opracowywanie szczegółowych programów i harmonogramów szkoleń, a także prowadzenie spraw organizacyjnych związanych z realizacją poszczególnych projektów szkoleniowych
- organizowanie, nadzorowanie i monitorowanie realizacji służby przygotowawczej przez pracowników Inspektoratu podlegających obowiązkowi służby przygotowawczej
- prowadzenie spraw związanych z procesem dofinansowań dla pracowników
- uczestniczenie w przygotowaniu projektów aktów prawnych związanych z polityką rozwoju i szkoleń pracowników w tym związanych z organizacją służby przygotowawczej do służby cywilnej
- opracowywanie i aktualizowanie narzędzi i procedur wewnętrznych w celu podnoszenia jakości procesu szkolenia i doskonalenia pracowników;
- przygotowywanie danych dot. podnoszenia kwalifikacji pracowników inspektoratu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze organizacji szkoleń
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych wraz z aktami wykonawczymi
- ustawa Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość struktury organizacyjnej Inspektoratu
- znajomość metod ewaluacji szkoleń
- orientacja na klienta
- dzielenie się wiedzą i doświadczeniem
- komunikatywność
- współpraca w zespole
- samodzielność
- organizacja pracy własnej
- orientacja na rezultaty
- rozwiązywanie problemów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie socjologii, psychologii lub pedagogiki
- język: angielski (na poziomie B2)

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 nieskazanym 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Inspektorat Transportu Drogowego
Biuro Dyrektora Generalnego
Al. Jerozolimskie 94;
00-807 Warszawa z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjny: BDG.110.37.2016.0363

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%.

Prosimy o napisanie w liście motywacyjnym, jakiego ogłoszenia dotyczy oferta-numer podany w „miejscu składania dokumentów”.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub faksem lub otrzymane po terminie lub nie spełniające wymagań określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Przyjmujemy tylko kserokopie dokumentów. W przypadku wpływu dużej liczby ofert, Urząd zastrzega sobie możliwość rozsyłania informacji o terminie postępowania rekrutacyjnego wyłącznie drogą e-mailową. W sytuacji braku dostępu kandydata do poczty elektronicznej, prosimy o zamieszczenie takiej informacji wraz z telefonem kontaktowym w liście motywacyjnym.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. Za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierając wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera pod adresem <http://www.gitd.gov.pl/kariera/dokumenty-do-pobrania>.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne w zakładce Kariera na stronie internetowej Inspektoratu pod adresem <http://www.gitd.gov.pl/kariera>. Pod tym adresem znajdują się również formularz kontaktowy, umożliwiający bezpośredni kontakt z działem rekrutacji. Zachęcamy także do kontaktu mailowego na adres rekrutacja@gitd.gov.pl. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu. 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.

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.