


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: prawno-administracyjnych

Wydział Procesów Manualnego Poboru Opłat, Biuro Krajowego Systemu Poboru Opłat

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Inspektorat Transportu Drogowego, Aleje
Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa

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, toalet, wind. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Zagrożenie korupcją.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie i koordynowanie spraw formalno - administracyjnych w zakresie Wydziału, w tym administracja: wszelkich dokumentacji związanych z umowami, postępowaniami o udzielenia zamówienia publicznego. Przygotowanie dokumentacji dla prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzenie korespondencji, koordynacja przepływu informacji pomiędzy wykonawcą a stroną publiczną, nadzór nad prawidłowym i terminowym przepływem dokumentów pomiędzy uczestnikami obsługiwanych procesów, instytucjami oraz podmiotami zaangażowanymi w dany proces;
- Przygotowanie, weryfikacja: dokumentacji projektowej, w tym umowy i dokumentacji dotyczącej postępowań o zamówienia publiczne, w ramach właściwości Wydziału pod względem zgodności prawnej z obowiązującymi przepisami, formalnej w zakresie podpisanych porozumień/umów i innych aspektów formalnych i prawnych;
- Wsparcie współpracowników Wydziału w zakresie formalno - prawnym prowadzonych zadań i czynności oraz organizacji administracyjnej tych zadań;
- Uczestnictwo w spotkaniach/posiedzeniach wewnętrznych oraz w spotkaniach zewnętrznych, w tym z wykonawcami umów; zapewnienie właściwego przygotowania na spotkania w ustaleniu z przełożonymi; przygotowania notatek, informacji, protokołów oraz innych pism i dokumentów o charakterze wewnętrznym w zakresie prowadzonych spraw;
- Udział w pracach komisji przetargowych;
- Przygotowania i sporządzenie analizy, kalkulacji, notatek, protokołów, dokumentacji i projektów stanowisk zamawiającego, m.in. w zakresie roszczeń, aneksów, prac dodatkowych, ugód, powstałych sporów przy zapewnieniu współpracy innych komórek organizacyjnych Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego i ewentualnie innych podmiotów oraz organów administracji publicznej oraz prowadzenie wszelkich

korespondencji w zakresie powierzonych zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość ustawy o drogach publicznych;
- Znajomość ustawy o autostradach płatnych oraz KFD;
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- Umiejętność sprawnej obsługi komputera;
- Umiejętność pracy pod presją czasu, orientacja na klienta, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawne, ekonomiczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia w obszarze administracji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2;
- Praktyczna znajomość w przygotowaniu i realizacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- Praktyczna znajomość w archiwizacji i sporządzaniu dokumentów technicznych;
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej;
- Umiejętność pracy w zespole i zdolności komunikacyjne, dokładność i umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy, wysokie poczucie odpowiedzialności, odporność na stres, umiejętność gospodarowania czasem.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 24 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Inspektorat Transportu Drogowego
Biuro Dyrektora Generalnego Al. Jerozolimskie 94
00-807 Warszawa

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%.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub dostarczone faksem lub dostarczone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne” - za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierające 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. W zakładce tej znajdują się również formularz kontaktowy, umożliwiający bezpośredni kontakt z działem rekrutacji. Zachęcamy także do kontaktu mailowego na adres rekrutacja@gitd.gov.pl.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. (Urząd zastrzega sobie prawo do komunikowania się z kandydatami/kandydatkami poprzez pocztę elektroniczną.). 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 przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu o świadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.

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.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922, z późn. zm) jest Główny Inspektor Transportu Drogowego.

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.