



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 lipca 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Departamencie Koordynacji 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;
- stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokojach biurowych;
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- praca administracyjno-biurowa przy użyciu urządzeń takich jak: komputer (powyżej 4 godz. dziennie), drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów;
- wykonywane zadania wiążą się również z umieszczaniem oraz układaniem dokumentów na regałach i w szafach;
- wyjazdy służbowe, konferencje, szkolenia
- konieczność częstego przemieszczania się po budynku;

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Praca w budynku wielopiętrowym;
- 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 przy ul. Wroniej 53 w Warszawie;
- W przypadku wyjazdów służbowych korzystanie ze środków transportu publicznego;
- praca w pokojach wieloosobowych;
- W trakcie wykonywania obowiązków wymagane jest poruszanie się po różnych poziomach budynku biurowego;

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie i przeprowadzanie przy współpracy innych komórek organizacyjnych Centrali postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, dla których zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, realizowanych w Centrali na rzecz Generalnego Dyrektora oraz na potrzeby

Urzędu,

- Prowadzenie rejestrów wniosków o zamiarze udzielenia zamówień publicznych dla postępowań o udzielenie zamówień publicznych, przeprowadzanych przez Departament, dla których zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zamówień wyłączonych spod stosowania tych przepisów, realizowanych przez komórki organizacyjne Centrali,
- Sporządzanie i przekazywanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych dotyczących Centrali,
- Współpraca z Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych, z ministrem właściwym do spraw transportu oraz innymi organami w zakresie prowadzonej działalności,
- Opracowywanie aktualizacji Regulaminu udzielania zamówień publicznych w GDDKiA,
- Koordynacja sporządzania planu postępowań o udzielenie zamówienia dla Centrali w perspektywie danego roku budżetowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze zamówień publicznych,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do niej,
- znajomość orzecznictwa sądów okręgowych i wyroków Krajowej Izby Odwoławczej,
- umiejętność interpretacji przepisów i stosowanych ustaw,
- biegła obsługa komputera (Microsoft Office);
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
- 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 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
- kopia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Ul. Wronia 53
00-874 Warszawa (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym DPR 3)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail:kancelaria@gddkia.gov.pl. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@gddkia.gov.pl Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowiska pracy, niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej oraz archiwizacji. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1889 z późn.zm.) Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu naboru a także przez okres 3 miesiące od dnia jego zakończenia lub od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem/kandydatką. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, a także na warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie może uniemożliwić udział kandydatki/kandydata w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

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%.

Planowany okres zatrudnienia: umowa co najmniej do września 2019 r.

Informacja o metodach naboru:

- Etap I: analiza złożonych dokumentów pod względem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci/kandydatki, którzy spełnią wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do II etapu naboru;

- Etap II: test wiedzy z prawa zamówień publicznych oraz aktów normatywnych

- Etap II: rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami/kandydatkami, którzy uzyskają najlepszy wynik z testu, 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 cechą prawnie chronioną.

Pracownikom oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- ruchomy czas pracy lub możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy,
- skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych),
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, karty sportowe,
- dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

UWAGA! 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 centrala.rekrutacja@gddkia.gov.pl. podając w tytule maila numer ogłoszenia. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia 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.

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.