

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

03-808 Warszawa ul. Mińska 25

Ogłoszenie nr 73406 / 21.01.2021

Starszy Specjalista

Do spraw: monitoringu i nadzorowania zadań inwestycyjnych w Zespole Kierownika Projektu Oddziału GDDKiA w Warszawie

#administracja publiczna #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Mińska 25

2 lutego
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy z zakresu: nadzoru uczestników przygotowania i realizacji inwestycji, harmonogramu rzeczowego i finansowego, postępu prac oraz prowadzenie kontroli i monitoringu realizacji zadań inwestycyjnych w zakresie zgodności z warunkami umowy,
- bierze udział w przygotowaniu dokumentów niezbędnych do uzyskania decyzji administracyjnych, opinii, uzgodnień, zgłoszeń, pozwoleń i dokumentacji projektowej w okresie przygotowania, realizacji i zakończenia inwestycji oraz sprawdza i przygotowuje Kierownikowi Projektu dokumenty finansowe do płatności oraz prowadzi ewidencje postępu prac i rozliczeń finansowych, bierze udział w weryfikacji kwalifikowalności wydatków w oparciu o obowiązujące wytyczne dla projektów współfinansowanych z funduszy UE oraz monitoruje stan formalno-prawny,
- bierze udział w konsultacjach proponowanych zmian technologicznych i uzgadnianiu z właściwymi komórkami organizacyjnymi programów badań laboratoryjnych, w ocenianiu wnioskowanych zmian do umów (np. poleceń zmian, zamówień uzupełniających, roszczeń, itp.) oraz przygotowuje wnioski o zamówienia uzupełniające,
- współpracuje z właściwymi komórkami organizacyjnymi w zakresie przygotowania wymaganych dokumentów do wniosków o współfinansowanie ze źródeł zewnętrznych oraz o uruchomienie środków finansowych na realizację zadań inwestycyjnych,
- współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie dokonywania odbiorów technicznych, przeglądów gwarancyjnych i pogwarancyjnych, bierze udział w prowadzonych kontrolach w okresach przeglądów, zachowania należytego poziomu bezpieczeństwa ruchu drogowego podczas realizacji inwestycji,
- współpracuje z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Oddziału i Centrali GDDKiA, biurami projektowymi, samorządami i innymi jednostkami administracyjnymi w zakresie planowania, przygotowania, finansowania, realizacji i rozliczenia inwestycji,
- prowadzi wymaganą sprawozdawczość, archiwizuje dokumenty budowy, przekazuje komplety dokumentacji

powykonawczej i operatów kolaudacyjnych do Archiwum Zakładowego i do Rejonów oraz raportów z przeglądów szczegółowych przeprowadzonych przed upływem okresu gwarancyjnego do Wydziału Mostów, przygotowuje i archiwizuje wymaganą sprawozdawczość, sporządza wraz z rozliczeniem inwestycji dowodów księgowych – przejęcie środka trwałego w uzgodnieniu z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi w rozbiciu na drogi, grunty i obiekty inżynierskie,

- prowadzi monitoring terminów obowiązywania uzgodnień, porozumień, decyzji i umów na zadaniach inwestycyjnych, przygotowuje rekomendacje działań w przypadku przedwczesnych terminów ich wygaśnięcia, prowadzi rozliczenia finansowe zadania inwestycyjnego, aż do jego ostatecznego rozliczenia oraz współpracuje z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi w zakresie przygotowania rozliczenia inwestycji wg wymogów pomocowych UE lub MIF oraz prawa polskiego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze przygotowania lub realizacji inwestycji
- Prawo jazdy kat. „B”
- znajomość przepisów z zakresu prawa budowlanego, ze szczególnym uwzględnieniem uregulowań dotyczących dróg i obiektów inżynierskich, ustawy o drogach publicznych, prawa zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi Pakietu MS Office w szczególności programów Excel i Word,
- □ kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe budowlane, drogowe, mostowe, ekonomiczne,
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w jednostkach administracji publicznej
- znajomość przepisów z zakresu FIDIC,

Co oferujemy

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, realizacją inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

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.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- możliwość przeprowadzenia testu wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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

Aplikuj do: 2 lutego 2021

W formie papierowej na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**

Oddział w Warszawie

ul. Mińska 25

03-808 Warszawa (z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Nr ogłoszenia-St. Specjalista KP POIIŚ”)

lub pocztą elektroniczną na adres warszawa.rekrutacja@gddkia.gov.pl

- Dokumenty należy złożyć do: **02.02.2021**
- Decyduje data: **wplywu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej zwanego „RODO” informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail: kancelaria@gddkia.gov.pl, zwany dalej „Administratorem danych”;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;
- 3) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawą Kodeks pracy oraz art. 6 ust. 1 lit a RODO, tj. udzielona przez Panią/Pana zgoda w zakresie, w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe (nadmiarowe) niewymagane przez wskazane akty prawne;
- 4) administrator danych przewiduje możliwość powierzenia przetwarzania danych innym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora danych np. usługi z zakresu IT;
- 5) zgodnie z art. 29 ww. ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze;
- 6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niepodanie danych, które są wymagane przepisami ww. ustaw, lub brak zgody na przetwarzanie danych podanych dodatkowo, będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata;
- 7) posiada Pani/Pan prawo do: • żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, • wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, • wycofania zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane akty prawne; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- 9) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217, z późn. zm.) w zakresie: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miasto). Pozostałe dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- 10) dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych w Generalnej Dyrekcji dróg Krajowych i Autostrad: Inspektor ochrony danych, adres e-mail: iod@gddkia.gov.pl

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej