

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa ul. Wronia 53

Ogłoszenie nr 93566 / 24.02.2022

Starszy Specjalista

Do spraw: zarządzania zasobami ludzkimi w Zespole ds. Rozwoju Zawodowego w Wydziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi Biura Organizacyjno-Administracyjnego

#administracja publiczna #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Wronia 53 00-874
Warszawa

7 marca
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi procesy rekrutacji i selekcji pracowników na wolne stanowiska pracy w GDDKiA, w tym na stanowiska finansowane z budżetu PT POIŚ oraz rezerwy celowej przeznaczonej na realizację programów budowy dróg.
- Prowadzi, koordynuje i monitoruje proces aktualizacji opisów stanowisk pracy pracowników w tym finansowanych z budżetu, współfinansowanych PT POIŚ oraz rezerwy celowej przeznaczonej na realizację programów budowy dróg, weryfikuje je pod względem merytorycznym i formalnym. Prowadzi elektroniczną bazę opisów stanowisk pracy, w razie potrzeby dostarcza opisy organom kontrolującym.
- Opracowuje procesy i projekty HR oraz bierze udział w procesach mediacji i rozwiązywania konfliktów pracowniczych.
- Bierze udział w realizacji zagadnień związanych ze szkoleniem, doszkadzaniem i doskonaleniem zawodowym pracowników Centrali GDDKiA i Oddziałów GDDKiA, w tym finansowanych z budżetu PT POIŚ oraz rezerwy celowej przeznaczonej na realizację programów budowy dróg, opisuje faktury pod względem formalnym oraz prowadzi dokumentację szkoleniową pracowników GDDKiA, w tym szkoleń realizowanych w ramach PT POIŚ.
- Przeprowadza badanie kompetencji kierowniczych pracowników zatrudnianych na stanowiskach zarządczych w GDDKiA.
- Tworzy, inicjuje zmiany i uaktualniania przepisy i procedury wewnętrzne w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w GDDKiA (dot. m.in. naborów, szkoleń, ocen pracowniczych, wartościowania opisów stanowisk pracy).

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe psychologiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1);
- znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi;
- wiedza z obszaru rekrutacji i selekcji pracowników;
- znajomość uregulowań prawnych dot. sporządzania i funkcjonowania opisu stanowiska pracy;
- wiedza z zakresu procesu szkoleniowego;
- umiejętność interpretacji wytycznych i przepisów;
- kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe z zakresu tworzenia i analizy opisów stanowisk pracy
- studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
- doświadczenie w zakresie badania kompetencji pracowniczych;
- doświadczenie w zakresie prowadzenia mediacji pracowniczych;
- przeszkolenie z zakresu AC/DC, z zakresu mediacji;
- znajomość psychologicznych narzędzi do badania kompetencji pracowniczych,

Co 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.

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:

- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku pracy przy monitorach ekranowych,
- praca na tym stanowisku związana jest z potencjalnym zagrożeniem korupcją oraz z krajowymi wyjazdami służbowymi.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,

Dodatkowe informacje

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 do wglądu oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja nadesłanych ofert,
- 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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu AC/DC, z zakresu mediacji

Aplikuj do: 7 marca 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
ul. Wronia 53
00-874 Warszawa (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym starszy specjalista WZL/BOA)
lub pocztą elektroniczną na adres centrala.rekrutacja@gddkia.gov.pl**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 375 86 18**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.03.2022**
- Decyduje data: **wpływu 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), 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 obowiązek prawny Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikający z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz udzielona przez Panią/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) 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 usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym;
- 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 wymagane w zakresie w jakim przewidują to przywołane w pkt 3 przepisy prawa; niepodanie tych danych będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata z przyczyn formalnych;
- 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 (miejscowość). 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) z Inspektorem Ochrony Danych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad można kontaktować się pisząc na adres e-mail: iod@gddkia.gov.pl

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)