


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> czerwca 2019	1	5	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: obsługi punktu informacji drogowej

Wydział Zarządzania Kryzysowego i Przygotowań Obronnych w Oddziale Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Gdańsk**  
**83-103 Stegna**  
**Dworek 16**

### ADRES URZĘDU:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku**  
**ul. Subisława 5**  
**80-354 Gdańsk**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy komputerze

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 prac, budynek nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo – brak podjazdów oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

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,

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie monitoringu stanu przejezdności i stanu technicznego dróg oraz przyjmowanie i przekazywanie informacji zgodnie z obowiązującymi procedurami i wytycznymi,
- Prowadzenie dokumentację Punktu Informacji Drogowej oraz obsługa programów i systemów wykorzystywanych do pracy w Punkcie Informacji Drogowej,
- Analizowanie informacji o prowadzonych robotach w pasie drogowym, zdarzeniach drogowych, współpraca ze służbami ratowniczymi, porządkowymi oraz zarządcami innych dróg i podmiotami zewnętrznymi realizującymi zadania na rzecz GDDKiA,
- Gromadzenie i przetwarzanie danych oraz uczestniczenie w ocenie zagrożeń występujących na drodze,
- Realizacja zadań w ramach zarządzania kryzysowego w celu zapewnienia Dyrektorowi Oddziału warunków do skoordynowanego i skutecznego działania we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego,
- Współpraca z Punktami Informacji Drogowej w Centrali i Oddziałach, Rejonami, Obwodami Drogowymi, wykonawcami utrzymania drogi, a także z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi w zakresie wymiany danych o warunkach ruchu,
- Współpraca w zakresie programów i systemów informatycznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość sieci dróg na terenie województwa,
- umiejętności działania w sytuacjach trudnych i radzenia sobie ze stresem (wypadki, katastrofy w ruchu drogowym),
- Bardzo dobra znajomość 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
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o profilu drogowym lub drogowo - mostowym lub mostowym lub budowlanym lub transportowym lub informatycznym lub zarządzanie kryzysowe,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy na stanowiskach dyspozytorskich, np. służb ratowniczych, w Punkcie Informacji Drogowej, przy dyżurach zimowego utrzymania dróg
- Znajomość języka angielskiego, niemieckiego lub rosyjskiego na poziomie A2.
- Znajomość przepisów dotyczących dróg publicznych i ochrony pasa drogowego znajomość zagadnień z zakresu inżynierii ruchu.
- znajomość obsługi programów UtrudnieniaWin, ZimaWin, PPNWin

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazyaniu 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: 03 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku  
ul. Subisława 5  
80-354 Gdańsk

## 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 wskazanych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917) oraz ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889, z późn.zm.) stanowi art. 6 ust. 1 lit. c 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). Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane w powołanych przepisach prawa pracy, będzie stanowiła zgoda osoby, której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).

Osoba, której dane dotyczą ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu naboru, a także przez okres 3 miesięcy 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych wskazanych w przepisach prawa pracy jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne aby uczestniczyć w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy. Podanie innych danych jest dobrowolne.

## 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%.

Informacja o metodach naboru:

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

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.

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 [gdansk.rekrutacja@gddkia.gov.pl](mailto:gdansk.rekrutacja@gddkia.gov.pl), podając

w tytule maila numer ogłoszenia lub za pośrednictwem formularza aplikacyjnego.

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.: 058 511 24 35.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## 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.