


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## naczelnik

Wydziału Administracji, Informatyki i Zaplecza Technicznego w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

### ADRES URZĘDU:

GDDKiA O/Gdańsk  
80-354 Gdańsk, ul. Subisława 5

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w biurze,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- kierowanie samochodem służbowym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca biurowa (obsługa narzędzi biurowych takich jak komputer, drukarki, kserokopiarki),
- czynności merytoryczne i administracyjne wykonywane w trakcie pracy biurowej w pozycji siedzącej, praca przy komputerze,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

## ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie, organizowanie oraz kierowanie pracą podległych pracowników wydziału,
- Koordynacja realizacji przedsięwzięć w zakresie informatyzacji i zakupów sprzętu informatycznego,
- Koordynowanie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem i prowadzeniem inwestycji budowlanych-kubaturowych oraz z remontami i utrzymaniem tych nieruchomości, a w szczególności: opracowywanie programów inwestycyjnych nowych zadań, udział w pracach komisji przetargowych, koordynacja i rozliczanie robót budowlano-remontowych, nadzór przeglądów obiektów kubaturowych,
- Nadzorowanie spraw związanych z wyposażeniem Oddziału i Rejonów w niezbędne maszyny i środki transportu oraz sprzęt laboratoryjny i biurowy, a w szczególności: opracowywanie zapotrzebowań techniczno-finansowych w/w środków, monitorowanie rynku dostawców pod kątem wdrażania nowych technologii i poprawy warunków pracy, opracowywanie SIWZ i realizacja zakupów gotowych dóbr inwestycyjnych ,
- Planowanie i realizacja wydatków administracyjnych i zakupów wyposażenia biurowego,

- Nadzorowanie eksploatacji środków trwałych (samochodów, maszyn i urządzeń technicznych oraz wyposażenia),
- Koordynacja całokształtu zagadnień z zakresu gospodarki paliwowo - energetycznej i środków łączności oraz naliczania i uiszczania opłat za wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza,
- Koordynacja całokształtu zagadnień z zakresu ubezpieczania składników majątkowych oddziału.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w zakresie planowania, koordynowania i kierowaniu realizacją zadań administracyjno- gospodarczych i zarządczo-inwestycyjnych,
- Wiedza specjalistyczna w zakresie eksploatacji sprzętu budowlano-drogowego i pojazdów, budynków i budowli,
- Znajomość prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych,
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office w szczególności programów Excel, Word,
- Posiadanie kompetencji: zarządzanie personelem, zarządzanie zasobami, świadomość kosztów, zorientowanie na osiąganie celów, skuteczna komunikacja, organizacja pracy;
- Prawo jazdy kat. B,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu administracyjnym lub ekonomicznym lub budowlanym lub geodezyjnym lub prawniczym,
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w zakresie kierowania pracownikami,
- przeszkolenie w zakresie prawa zamówień publicznych, prawa budowlanego, gospodarki nieruchomościami, ewidencji środków trwałych,
- znajomość przepisów z zakresu gospodarki nieruchomościami, prawo geodezyjne i kartograficzne,
- podstawowa znajomość przepisów z zakresu ustawy o drogach publicznych

## 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 prawa jazdy
- 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: 25 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Gdańsku  
ul. Subisława 5  
80-354 Gdańsk

## 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:

- ocena formalna dokumentów,
- test wiedzy merytorycznej (w przypadku dużej ilości ofert spełniających wymagania formalne),
- 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. 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.

Dane osobowe kandydatów/tek zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z siedzibą w Warszawie przy ul. Wroniej 53 jako administratora danych w związku z procesem rekrutacji. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podstawą podania danych są przepisy ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej ( tj. Dz. U. 2014 poz.1111 z późn. zm.).

Własnoręcznie podpisane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://www.bip.gddkia.gov.pl/tmp/208232846-wzor.pdf>

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie 3 miesiące po zakończeniu naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 058 - 511-24-70

## 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.