

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Gdańsku

80-286 Gdańsk Jaśkowa Dolina 50

Ogłoszenie nr 134576 / 02.03.2024

Naczelnik Wydziału

Do spraw: administracyjno - technicznych Wydział Administracyjno - Techniczny

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Gdańsk
Jaśkowa Dolina 50

20 marca
2024 r.

od 5500,00 zł
do 6000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- kieruje pracą Wydziału Administracyjno-Technicznego oraz nadzoruje nad prawidłowością wykonywania pracy przez podległych pracowników w zakresie m.in.: zarządzania lokalami oraz pomieszczeniami będącymi w dyspozycji Inspektoratu, zaopatrywania Inspektoratu w niezbędny asortyment, zapewnienia prawidłowego działania sprzętu będącego na wyposażeniu Inspektoratu, właściwej współpracy z podmiotami zajmującymi się legalizacją sprzętu, naprawami oraz przeglądami, bieżącej eksploatacji i napraw pojazdów służbowych, prowadzenia spraw związanych z ewidencją wyposażenia Inspektoratu, obrotu dokumentów, w tym współpracy z operatorami pocztowymi, realizacji zapotrzebowania na umundurowanie i inne elementy niezbędnego wyposażenia inspektorów transportu drogowego,
- prowadzi sprawy związane z zakupem środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- prowadzi w programie komputerowym ewidencje środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych. Wystawianie dokumentów OT, LT i MT. Sporządzanie rocznego sprawozdania do GUS o stanie i ruchu środków trwałych;
- współpracuje z pracownikami innych komórek organizacyjnych w zakresie działania Inspektoratu;
- ewidencjonuje i weryfikuje roczne sprawozdania w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych;
- nadzór nad gospodarką mandatową.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat
- prawo jazdy kat. B;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych;
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- bardzo dobra znajomość MS Office (Word, Excel);
- znajomość zasad prowadzenia gospodarki materiałowej;
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu;
- umiejętność konstruktywnego myślenia;
- umiejętność operatywnego działania, reagowania, rozstrzygania i podejmowania decyzji;
- umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy oraz ustalania priorytetów;
- umiejętność pracy w zespole oraz zarządzania ludźmi;
- odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność i samodzielność;
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- znajomość obsługi programu Progman Wyposażenie;
- min. roczne doświadczenie w kierowaniu zespołem;

Co oferujemy

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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

- praca przy monitorze ekranowym przy naturalnym i sztucznym oświetleniu powyżej 4 godzin dziennie,
- wymuszona pozycja ciała,
- budynek 2-kondygnacyjny - brak wind,
- stanowisko pracy mieści się na II piętrze, na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia, podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka, skaner

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- 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.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nieopatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, dostarczone faksem, dostarczone po terminie lub niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne" - za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze **5 500 - 6 000 zł brutto (+ wysługa lat)**. Dodatkowe informacje można uzyskać pisząc na adres elektroniczny: kadry@witd.gdansk.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu 58 524 12 94. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji (Urząd zastrzega sobie prawo do komunikowania się z kandydatami/kandydatkami poprzez pocztę elektroniczną).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert;
- weryfikacja wiedzy (test wiedzy);
- rozmowa kwalifikacyjna (sprawdzenie kompetencji miękkich, wywiad behawioralny).

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-04-02

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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu

przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

- kopia prawa jazdy;
- 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
- kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem;

Aplikuj do: 20 marca 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 134576**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Gdańsku**
ul. Jaśkowa Dolina 50
80 -286 Gdańsk

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 524-12-94**
lub mailowego na adres: **kadry@witd.gdansk.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.03.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pomorski Wojewódzki Inspektor Transportu z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Jaśkowa Dolina 50, 80-286 Gdańsk.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@witd.gdansk.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
4. Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa dotyczących postępowania rekrutacyjnego będą przetwarzane na podstawie przepisów kodeksu pracy (art. 221 Kodeksu pracy) oraz na podstawie Art. 6, ust 1, lit b RODO, jako dane niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy
5. Inne przekazane przez Państwo dane osobowe (np. dane wizerunkowe), na podstawie udzielonej przez Państwo zgody.
6. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę.
7. Udzielone przez Państwo zgody mogą zostać odwołane w dowolnym czasie.
8. Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie: tu wymienić podmioty którym będziemy ujawniać dane osobowe kandydata

(np. poradnia psychologiczna). Jeżeli nie będziemy ujawniać nikomu tych danych, proszę ten punkt usunąć

9. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 36 miesięcy.

10. Mają Państwo prawo do: 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; 3) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; 4) do usunięcia danych osobowych; 5) do cofnięcia zgody, gdy przetwarzamy Państwa dane na podstawie udzielonej zgody; 6) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

11. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

KLAUZULA ZGODY:

Wyrażam zgodę/* Nie wyrażam zgody/* na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania w kolejnych naborach prowadzonych przez Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Jałkowa Dolina 50, 80-286 Gdańsk. Dołączenie do CV mojego zdjęcia, jak również podanie przez mnie w CV większego zakresu danych osobowych niż określone w art. 221 Kodeksu pracy jest wyraźnym działaniem potwierdzającym moją zgodę na przetwarzanie tych danych w celach rekrutacji.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)