


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|--------------------------------|--------------|------------|-----------------|---|
| 12 listopada 2019 | 1 | 1 | nabór w toku |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: przygotowania dokumentacji projektowej
w Wydziale Dokumentacji Oddziału GDDKiA w Katowicach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Katowicach
Ul. Myśliwska 5
40-017 Katowice**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca na stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz związana jest z odbywaniem wyjazdów służbowych na terenie kraju w tym polegających na przeprowadzaniu wizji lokalnych w terenie,
- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych i prowadzeniu samochodu służbowego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- wyjazdy w teren, w charakterze kierującego, z wykorzystaniem samochodu służbowego nieprzystosowanego do potrzeb niepełnosprawnych ruchowo,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju prac, budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo - brak podjazdów oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- podczas pobytu w terenie i na sprawdzanych obiektach konieczność przebywania na wysokościach, pod ruchem i w hałasie.

ZAKRES ZADAŃ

- współpraca w prowadzeniu spraw związanych z przygotowaniem studiów korytarzowych, studiów techniczno-ekonomiczno-środowiskowych oraz koncepcji programowych oraz studiów wykonalności,
- współuczestnictwo w planowaniu potrzeb finansowych w zakresie prowadzonej dokumentacji oraz w zarządzaniu środkami finansowymi przeznaczonymi na prace projektowe,
- udział w przygotowywaniu treści projektów umów, porozumień i propozycji korespondencji dotyczącej prac projektowych,
- udział w dokonywaniu merytorycznego sprawdzenia i odbioru dokumentacji projektowej,
- współuczestnictwo w przygotowywaniu (we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi)

Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,

- opiniowanie i weryfikacja dokumentacji projektowej we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Oddziału oraz przedstawicielami Centrali,
- współuczestnictwo w opiniowaniu - we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi - rozwiązań drogowych i komunikacyjnych dotyczących dróg krajowych zawartych w dokumentacjach inwestorów zewnętrznych wobec GDDKiA (wykonywanych na zlecenie np. PKP, zarządców dróg: wojewódzkich, powiatowych oraz gminnych).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość przepisów w zakresie budowy dróg i obiektów inżynierskich, prawa o ruchu drogowym, prawa budowlanego, specustawy i prawa ochrony środowiska w niezbędnym zakresie,
- umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office),
- kompetencje: Wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe; Rzetelność; Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów; Współpraca; Komunikacja,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu budownictwo drogowe, mostowe lub komunikacyjne,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w projektowaniu lub w techniczno-budowlanym obszarze drogownictwa
- uprawnienia budowlane do projektowania lub wykonawstwa (w zakresie branży drogowej),
- umiejętność obsługi graficznych programów komputerowych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

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
- kopia uprawnień budowlanych do projektowania lub wykonawstwa (w zakresie branży drogowej)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 listopada 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

Oddział w Katowicach

Ul. Myśliwska 5

40-017 Katowice (z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „NABÓR- DOKUMENTACJA 3”)

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

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%.

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,

Informacja o metodach naboru:

etap I - analiza merytoryczna dokumentów aplikacyjnych

etap II - możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy

etap III - rozmowy kwalifikacyjne

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 katowice.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.: (32) 20-86-204; (32) 20-86-269; (32) 20-86-201.

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.