

# Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 139254 / 21.06.2024

## Inspektor

Do spraw: obsługi punktu informacji drogowej w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa Oddziału GDDKiA w Olsztynie

#administracja publiczna #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony  
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Wierzbowa 2, 11-034  
Tomaszkowo

1 lipca  
2024 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi monitoring stanu przejezdności i stanu technicznego dróg oraz przyjmuje i przekazuje informacje zgodnie z obowiązującymi procedurami i wytycznymi. Posiadanie aktualnych danych umożliwi dzielenie rzetelnych informacji zainteresowanym i podejmowanie stosownych działań zarządcy drogi w zakresie utrzymania pasa drogowego, robót interwencyjnych, zarządzania ruchem oraz zamieszczenie utrudnień na stronie internetowej.
- Prowadzi dokumentację Punktu Informacji Drogowej oraz obsługuje programy i systemy wykorzystywane do pracy w Punkcie Informacji Drogowej w celu dokumentowania przebiegu interwencji, zdarzeń i podjętych działań. Dokumentacja może być udostępniana zainteresowanym stronom, np. Policja, Sądy, towarzystwa ubezpieczeniowe, itp. Dokumentacja ta pozwala na ocenę podejmowanych działań przez uczestniczące podmioty.
- Analizuje informacje o prowadzonych robotach w pasie drogowym, współpracuje ze służbami ratowniczymi, porządkowymi oraz zarządcami innych dróg i podmiotami zewnętrznymi realizującymi zadania na rzecz GDDKiA. Współpraca ta ma na celu minimalizację utrudnień w ruchu, przywrócenie warunków na drodze do stanu pierwotnego w wyniku sprawnie prowadzonych działań ratowniczych i porządkowych.
- Gromadzi i przetwarza dane oraz uczestniczy w ocenie zagrożeń występujących na drodze, w celu podjęcia właściwych działań przez zarządcę drogi.
- Realizuje zadania w ramach zarządzania kryzysowego w celu zapewnienia Dyrektorowi Oddziału warunków do skoordynowanego i skutecznego działania we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego (zapobieganie, przygotowanie, reagowanie i odbudowa) oraz stałego dyżuru w celu zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji upoważnionych organów w sprawie uruchomienia określonych zadań wynikających z wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa.
- Współpracuje 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

w celu przekazania użytkownikom dróg aktualnej i rzeczowej informacji o stanie dróg i utrudnieniach w ruchu.

- Prowadzi współpracę z Zespołem Informatyki w zakresie programów i systemów informatycznych w celu prawidłowej realizacji przypisanych do komórki zadań.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość sieci dróg na terenie województwa.
- Bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office w szczególności programów Excel, Word i Outlook.
- Kompetencje: umiejętność radzenia sobie ze stresem, rzetelność, orientacja na klienta, praca zespołowa, komunikacja, zacja pracy i zorientowanie na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (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 praca na stanowiskach dyspozytorskich, np. służb ratowniczych, w Punkcie Informacji Drogowej, przy dyżurach zimowego utrzymania dróg i/lub w administracji publicznej
- Język angielski, język niemiecki lub język rosyjski poziom A2
- Znajomość przepisów dotyczących dróg publicznych i ochrony pasa drogowego, znajomość zagadnień z zakresu inżynierii ruchu.
- Znajomość obsługi programów UtrudnieniaWIn, ZimaWin, PPNWin.
- Umiejętność obsługi systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).

## Co oferujemy

### 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,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- budynek zaopatrzonej jest wyłącznie w schodolaz umożliwiającą transportowanie wózka inwalidzkiego,

- budynek nie spełnia wymogów dotyczących podjazdów, wind, toalet dla osób niepełnosprawnych (spełnia wyłącznie na parterze).

## 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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:

- umowa na czas określony (12 m-cy w ramach ustawy o służbie cywilnej) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- stres związany z działaniem pod presją czasu,
- dyspozycyjność, odbywanie wyjazdów służbowych na terenie kraju,
- możliwość pracy w godzinach nadliczbowych,
- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu;
- CV, list motywacyjny oraz oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia;
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane CV, list motywacyjny oraz oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów (.pdf). Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu);
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, skany dokumentów prześlij w formacie .pdf., zapakowane w jeden folder (.zip) oraz zabezpieczone hasłem;
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru;
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

**I etap** - analiza złożonych aplikacji pod względem formalnym.

**II etap** - test z wiedzy ogólnej (w przypadku dużej liczby kandydatów spełniających wymagania formalne) – ewentualnie w formie wideo-rekrutacji (za pomocą aplikacji Teams).

**III etap** - rozmowa kwalifikacyjna – ewentualnie w formie wideo-rekrutacji (za pomocą aplikacji Teams) do 5 kandydatów (pytania specjalistyczne, kompetencyjne).

**IV etap** - wybór kandydata spośród 2 najlepszych kandydatów, którzy uzyskali najwyższą punktację z II i III etapu naboru.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydatki/kandydata, urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r., dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r.
- Wzory oświadczeń znajdują się na stronie:  
<https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>
- 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 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

## Aplikuj do: 1 lipca 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 139254**" na adres: **W formie papierowej:**

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**

**Oddział w Olsztynie**

**Al. Warszawska 89**

**10-083 Olsztyn**

**(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym: nr ogłoszenia lub Drogomistrz Z-3 zastępstwo)**

**W formie elektronicznej:**

**na adres [olsztyn.rekrutacja@gddkia.gov.pl](mailto:olsztyn.rekrutacja@gddkia.gov.pl)**

**(z dopiskiem w temacie i liście motywacyjnym : nr ogłoszenia lub nr ogłoszenia lub Drogomistrz Z-3 zastępstwo)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **89 521 28 29**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.07.2024**
- 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 nałożony na 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