

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 150348 / 04.04.2025

Starszy Specjalista

Do spraw: Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa 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

0,5

koniec naboru

Al. Warszawska 89,
10-083 Olsztyn

18 kwietnia
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zadanie 1: Odpowiada za przygotowanie danych do opracowania i aktualizacji dokumentacji planowania cywilnego, w tym Planu Zarządzania Kryzysowego Oddziału, mapy ryzyka, mapy zagrożeń, Raportu częściowego oraz procedur realizacji zadań zarządzania kryzysowego. Współdziała w przygotowaniu i wykonaniu procedur związanych z ochroną infrastruktury krytycznej. Celem zadania jest przygotowanie Oddziału do funkcjonowania w czasie kryzysu i zagrożeń bezpieczeństwa w czasie pokoju i w czasie wojny.
- Zadanie 2: Gromadzi dane oraz dokonuje oceny zagrożeń występujących na terenie Oddziału. Aktualizuje zagrożenia. Współdziała z Punktem Informacji Drogowej Oddziału w zakresie monitorowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz utrudnień na sieci dróg spowodowanych zagrożeniem. Celem zadania jest zapewnienie planowej realizacji przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego.
- Zadanie 3: Współdziała w organizacji szkoleń i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego w Oddziale oraz przedsięwzięć realizowanych przez komórki organizacyjne Oddziału dotyczące zasad, organizacji i prowadzenia działań ratowniczych na zarządzanej sieci dróg. Z komórkami organizacyjnymi Oddziału oraz administracją zespólną i niezespólną województwa współdziała w zakresie procedur zarządzania kryzysowego. Celem zadania jest przygotowanie pracowników Oddziału do wykonywania nałożonych na Oddział zadań.
- Zadanie 4: Opracowuje wybraną dokumentację planowania operacyjnego oraz programowania obronnego w zakresie zadań wyznaczonych dla Oddziału na wypadek zaistnienia sytuacji szczególnych zagrożeń. Uczestniczy w przedsięwzięciach szkoleniowych, ćwiczeniach i treningach organizowanych przez jednostki nadrzędne. Celem zadania jest przygotowanie Oddziału do funkcjonowania w przypadku zaistnienia sytuacji szczególnych zagrożeń w czasie pokoju oraz wojny.
- Zadanie 5: Współdziała w realizacji zamierzeń związanych z przygotowaniem infrastruktury drogowej Oddziału na potrzeby obronne państwa, Sił Zbrojnych RP i przyjęcia sojuszniczych sił wzmocnienia NATO, zabezpieczenie realizacji

zadań w ramach wsparcia państwa gospodarza /HNS/ oraz współpracy cywilno-wojskowej /CIMIC/, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań wynikających z osłony technicznej infrastruktury drogowej objętej przygotowaniem obronnymi. Celem zadania jest zapewnienie planowej realizacji przedsięwzięć Oddziału w zakresie dostosowania infrastruktury drogowej do potrzeb transportowych Sił Zbrojnych RP i NATO.

- Zadanie 6: Współdziała przy opracowaniu dokumentów związanych z przejściem Oddziału na strukturę organizacyjną jednostki zmilitaryzowanej oraz z władzami samorządowymi i z wojskowymi komendami uzupełnień w zakresie uzupełnienia istniejących stanów osobowych i zasobów sprzętowych. Celem zadania jest przygotowanie jednostek organizacyjnych drogowictwa, w tym wyspecjalizowanych przedsiębiorstw budownictwa drogowo-mostowego do realizacji zadań obronnych w czasie kryzysu i zagrożenia bez bezpieczeństwa państwa.
- Zadanie 7: Współdziała w zapewnieniu spójności między planami i zadaniami z zakresu zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych, tzw. obszary wspólne, jak np. dokumentacja i zadania stałego dyżuru, planowanie i organizacja szkoleń na szczeblu Oddziału. Uczestniczy w pozyskiwaniu danych z dokumentacji przygotowań obronnych Oddziału na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz w wykonywaniu sprawozdawczości. Celem zadania jest zapewnienie właściwego poziomu zarządzania oraz przygotowanie Oddziału do realizacji nałożonych zadań w zakresie zarządzania kryzysowego i powiązanie ich z zadaniami obronnymi, zabezpieczającymi funkcjonowanie Oddziału.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze zagadnień związanych z: przygotowaniem inwestycji drogowych i/lub realizacji inwestycji drogowych i/lub utrzymaniem dróg i/lub zarządzaniem kryzysowym i lub przygotowaniem obronnymi Państwa
- Prawo jazdy kat. B
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Tajne” SECRET UE/ EU, NATO SECRET wydanych przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego
- Umiejętność obsługi komputera- pakiet MS Office (Word, Excel)
- Dobra znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa: Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja.
- Znajomość statutowych zadań GDDKiA
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe o profilu (specjalności): zarządzanie kryzysowe, bezpieczeństwo narodowe, inżynieria lądowa, transport, budownictwo drogowe, administracja publiczna, preferowane studia o specjalnościach wojskowych, i/lub studia podyplomowe o jednym z wyżej wymienionych profilach
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji drogowej
- Szkolenia specjalistyczne z zakresu znajomości: infrastruktury transportowej, w tym o znaczeniu obronnym, zagadnień zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych.

Co 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.

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

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.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Praca w pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- Budynek zaopatrzony jest wyłącznie w schodolaz umożliwiające transportowanie wózka inwalidzkiego,
- Budynek nie spełnia wymogów dotyczących podjazdów, wind, toalet dla osób niepełnosprawnych (spełnia wyłącznie na parterze).

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 oraz oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia;

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane CV 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.

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 poz. 928), informujemy, że w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad funkcjonuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych”.

Celem wprowadzenia procedury jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w kontekście związanym z pracą. Przekazanie rzetelnego zgłoszenia pozwoli wykryć naruszenie prawa oraz podjąć właściwe działania następne, przyczyniając się do poprawy funkcjonowania Urzędu.

Szczegółowe informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są na stronie internetowej Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w zakładce „procedura zgłoszeń wewnętrznych”.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Analiza formalna dokumentów
- Możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy,
- Rozmowa kwalifikacyjna.

W zależności od wymagań określonych w ogłoszeniu możliwe są jeszcze dodatkowe etapy naboru. W procesie selekcji kandydatów stosujemy narzędzia takie jak: sprawdzian wiedzy/umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, zadanie ze znajomości języka obcego, itp.

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 olsztyn.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.

Tvoja aplikacija musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

- 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.
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- WZORY OŚWIADCZEŃ ZNAJDUJĄ SIĘ NA STRONIE:
<https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Tajne”
- Wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli: „Tajne”
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 18 kwietnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 150348"** na adres: **W formie papierowej:**

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

Oddział w Olsztynie

Al. Warszawska 89

10-083 Olsztyn

(z dopiskiem na kopercie nr ogłoszenia lub Starszy Specjalista Z-5)

W formie elektronicznej:

na adres olsztyn.rekrutacja@gddkia.gov.pl

(z dopiskiem w temacie nr ogłoszenia lub Starszy Specjalista Z-5)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(0-89) 521 28 29**

lub mailowego na adres: **olsztyn.rekrutacja@gddkia.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.04.2025**
- 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

Administratorem Państwa danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad. Administrator zbiera i przetwarza Państwa dane osobowe w celu realizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujących Państwu praw dostępne są pod adresem:

<http://www.gov.pl/web/gddkia/rodo-naboru>

