


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> listopada 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: budowlanych i zaplecza  
w Wydziale Administracji Oddziału GDDKiA w Poznaniu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

### ADRES URZĘDU:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Poznaniu  
ul. Siemiradzkiego 5a  
60-763 Poznań**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa, praca w terenie
- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorze ekranowym.

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,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- bariery architektoniczne: brak wind, brak drzwi odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanej

toalety dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie dokumentów technicznych, kosztorysów inwestorskich oraz specyfikacji technicznych do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na budowy, modernizacje i remonty obiektów budowlanych zapleczy technicznych Oddziału,
- Przygotowywanie planów i określanie kosztów budowy, modernizacji i remontów obiektów zaplecza technicznego Oddziału,
- Sprawowanie nadzoru nad starannym i terminowym prowadzeniem ksiąg obiektów budowlanych zaplecza technicznego Oddziału,
- Przygotowywanie dokumentów i rozliczanie robót budowlanych związanych z budową, modernizacją i remontami obiektów budowlanych zaplecza technicznego Oddziału,
- Prowadzenie spraw podatków od nieruchomości będących w zarządzie Oddziału,
- Przygotowywanie dokumentów dla przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie przeglądów okresowych budynków,
- Nadzorowanie terminowego wykonywania przeglądów okresowych obiektów budowlanych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w zakresie sporządzania przedmiarów i kosztorysowania robót remontowo - budowlanych oraz zarządzania i administrowania budynkami i obiektami budowlanymi kubaturowymi,
- wiedza z zakresu prowadzenia procesu budowlanego,
- znajomość przepisów prawa zamówień publicznych, umiejętności w zakresie sporządzania kosztorysów inwestorskich, przedmiaru robót budowlanych oraz specyfikacji technicznej,
- wiedza w zakresie zarządzania i administrowania budynkami i obiektami budowlanymi kubaturowymi,
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenia zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacje na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- 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 budowlane,
- doświadczenie zawodowe: w wykonywaniu samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie
- uprawnienia budowlane wykonawcze w zakresie budownictwa ogólnego,
- przeszkolenie w zakresie zamówień publicznych,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 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 w zakresie budownictwa ogólnego,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 listopada 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Poznaniu  
ul. Siemiradzkiego 5a  
60-763 Poznań  
(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym: specjalista ds. budowlanych i zaplecza)

## 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%.

Informacja o metodach naboru:

- etap I- analiza merytoryczna dokumentów aplikacyjnych,
- etap II- test wiedzy,
- etap III- rozmowy kwalifikacyjne.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: ustalone wg mnożnika kwoty bazowej maksymalnie do 2.14.

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.

Dane osobowe kandydatów zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z siedzibą w Warszawie przy ul. Wronia 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.2016.1666.j.t. ze zm.) oraz ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U.2017.1889 j.t. ze 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.: (61) 864-63-42.

## 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.