

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

85-085 Bydgoszcz ul. Fordońska 6

Ogłoszenie nr 72734 / 30.12.2020

Specjalista

Do spraw: zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Oddziale w Szczecinie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Szczecin
ul. Fordońska 6

13 stycznia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- opracowuje dokumentację planowania cywilnego, w tym Planu Osłony Technicznej dróg, charakterystyk techniczno-eksploatacyjnych, katalogu możliwości wsparcia Państwa Gospodarza HNS, albumów map techniczno-eksploatacyjnych, kart realizacji zadań operacyjnych i kart obiektów mostowych,
- organizuje i zapewnia w Oddziale przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych w zakresie określonym prawem i regulacjami wewnętrznymi GDDKiA, w tym ochrony fizycznej; kieruje pracą Kancelarii Niejawnej Oddziału; przyjmuje do kancelarii niejawnej, na podstawie wykazu otrzymanego z Wydziału Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych, oświadczenia o stanie majątkowym pracowników Oddziału; odpowiada za przekazywanie do Centrali GDDKiA oświadczeń majątkowych kierownictwa Oddziału,
- organizuje i zapewnia w Oddziale przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych; opiniuje dokumenty i umowy oraz uzgadnia działania podejmowane przez komórki organizacyjne Oddziału,
- opracowuje wybraną dokumentację planowania operacyjnego w zakresie zadań Oddziału na wypadek zaistnienia sytuacji zagrożeń; uczestniczy w przedsięwzięciach szkoleniowych, ćwiczeniach i treningach organizowanych przez jednostki nadrzędne,
- współdziała w realizacji zamierzeń związanych z przygotowaniem infrastruktury drogowej Oddziału na potrzeby obronne państwa, Sił Zbrojnych RP i przyjęcia sojusznicych sił wzmocnienia NATO, zabezpieczenie realizacji zadań w ramach wsparcia państwa gospodarza (HNS) ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań wynikających z osłony technicznej infrastruktury drogowej objętej przygotowaniem obronnymi,
- odpowiada za przyjmowanie, rejestrowanie, udostępnianie lub wydawanie materiałów niejawnych, właściwych środków ewidencyjnych dla tych materiałów, przechowywanie, archiwizację oraz brakowanie materiałów niejawnych; egzekwowanie zwrotu materiałów niejawnych; sprawuje bezpośredni nadzór nad obiegiem materiałów niejawnych w Oddziale; przestrzega właściwego oznaczania i rejestrowania materiałów niejawnych w kancelarii niejawnej oraz kontroluje oznaczanie i rejestrowanie materiałów niejawnych w Oddziale,

- organizuje szkolenia pracowników Oddziału uzyskujących właściwe poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie ochrony informacji niejawnych na podstawie materiałów opracowanych przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych; opracowuje Plan Ochrony Informacji Niejawnych oraz Plan Postępowania z Materiałami Zawierającymi Informacje Niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzoruje ich realizację; wykonuje czynności wynikających z Procedur Bezpiecznej Eksploatacji Systemu TI w Oddziale oraz podejmuje działania w celu zapewnienia funkcjonowania niejawnej poczty internetowej OPAL (SNPI OPAL) w Oddziale,
- nadzoruje w Oddziale przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz procedur obowiązujących w GDDKiA w dziedzinie ochrony danych osobowych; zapoznaje z przepisami o ochronie danych osobowych osób uczestniczących w operacjach przetwarzania danych osobowych; koordynuje w Oddziale realizację spraw z zakresu ochrony danych osobowych; organizuje w Oddziale szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych; stałe uzupełniania i propaguje wiedzę w zakresie obowiązującego prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w obszarze zagadnień związanych z: przygotowaniem inwestycji drogowych lub/i realizacją inwestycji drogowych lub/i utrzymaniem dróg lub/i zarządzaniem kryzysowym lub/i przygotowaniem obronnymi Państwa,
- prawo jazdy kat. B,
- przeszkolenie w zakresie organizacji ochrony danych osobowych,
- przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Tajne”,
- aktualne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „NATO CONFIDENTIAL”, „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL”,
- dobra znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa: ustawy o zarządzaniu kryzysowym, ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o drogach publicznych, ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- znajomość statutowych zadań GDDKiA,
- umiejętność obsługi komputera – pakiet OFFICE,
- Kompetencje: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja 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: wyższe o specjalności: zarządzanie kryzysowe lub/i wojskowej, lub/i bezpieczeństwo narodowe, lub/i inżynieria lądowa, lub/i transport, lub/i budownictwo drogowe, lub/ i administracja publiczna
- Doświadczenie zawodowe w administracji drogowej,
- szkolenia / kursy specjalistyczne z zakresu znajomości: infrastruktury transportowej, w tym o znaczeniu obronnym, zagadnień zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych

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,
- dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie

Dostępność

- 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:

- obciążenie mięśniowo - szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych i prowadzeniu samochodu służbowego,
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),
- realizacja zadań w deficycie czasu, ćwiczenia, szkolenia,
- stres spowodowany czasochłonnością i terminowością opracowywanych dokumentów oraz odpowiedzialność

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac ale nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 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).

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna.

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 o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniająca do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Tajne”,
- kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniająca do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „NATO CONFIDENTIAL”, „CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL”,
- 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: 13 stycznia 2021

W formie papierowej na adres: **GDDKiA Oddział w Szczecinie**

Al. Boh. Warszawy 33

70-340 Szczecin

z dopiskiem „Oferta pracy - Specjalista Z-5”

lub pocztą elektroniczną na adres szczecin.rekrutacja@gddkia.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91/43-25-350 lub 91/43-25-342.**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.01.2021**
- 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) (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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej