

2019-10-10

ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy - Centrala

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Projektów II, Departament Budżetu i Projektów UE

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad, 00-874 Warszawa, ul. Wronia 53

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk: 1

Ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

? praca pod presją czasu;

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

? praca biurowa przy użyciu takich urządzeń jak: komputer, drukarka, kserokopiarka,

? praca przy komputerze powyżej 4 godzin,

? większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej

? praca na IV piętrze;

? oświetlenie naturalne i sztuczne;

? budynek wyposażony w windy;

? budynek może stwarzać problem w komunikacji dla osób niepełnosprawnych ruchowo z uwagi na drzwi z samozamykaczem, oddzielające klatkę schodową z szybami windowymi.

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,

ZAKRES ZADAŃ

- Współpraca z Oddziałami i Departamentami GDDKiA w celu pozyskiwania niezbędnych danych i dokumentacji do przygotowania Wniosków o Dofinansowanie,
- Kompletowanie, analiza, monitoring i zestawianie informacji dotyczących realizacji projektów, sporządzanie m.in. planów finansowych i harmonogramów realizacji projektu zgodne z wymaganiami,
- Kompletowanie oraz weryfikacja poprawności wymaganej dokumentacji. Opracowywanie i udzielanie wyjaśnień do uwag zgłaszanych przez Instytucję Pośredniczącą / Zarządzającą zgodnie z właściwością wydziału lub koordynacja odpowiedzi do tych instytucji zbierając informacje od innych komórek GDDKiA właściwych merytorycznie. Kompletowanie i przechowywanie dokumentacji
- Przygotowywanie korespondencji do wszystkich partnerów, w szczególności Instytucji Pośredniczącej, Oddziałów GDDKiA, Departamentów GDDKiA w sprawach dotyczących wdrażania projektów współfinansowanych w ramach POIiŚ w zakresie właściwości Zespołu,
- Przygotowywanie pism, informacji, notatek, fiszek, zestawień, harmonogramów dotyczących realizacji projektów w ramach POIiŚ (w tym zestawienia poniesionych w ramach realizacji projektu kosztów kwalifikowanych, zestawienia planowanych wydatków, harmonogramy wnioskowania o kolejne płatności w ramach projektu, kwartalne tabele monitoringowe), udział w przygotowaniu prognozy refundacji środków UE w zakresie wymaganym do sporządzenia wsadu do planu finansowego Krajowego Funduszu Drogowego oraz do projektu ustawy budżetowej, a także współpraca z pracownikami Departamentu w zakresie opracowania, korekty i składania wniosków o uruchomienie rezerw celowych dla projektów współfinansowanych ze środków UE,
- Współpraca z kontrolerami z jednostek zewnętrznych, w szczególności IP i IZ, KAS, NIK, audytorami,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej lub przy projektach/środkach unijnych
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,

- znajomość programów MS Word oraz MS Excel,
- znajomość systemu wdrażania projektów unijnych,
- znajomość Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- znajomość wytycznych i krajowych zasad dotyczących wdrażania projektów współfinansowanych z POIiŚ,
- umiejętność pracy w zespole
- Kompetencje: wykorzystywanie 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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku: ekonomiczne, administracyjne, prawnicze, z zakresu stosunków międzynarodowych, integracji europejskiej, zarządzania lub inżynierskie w zakresie związanym z drogownictwem,
- doświadczenie zawodowe: w obszarze wdrażania, prowadzenia i rozliczenia projektów funduszy unijnych lub projektów infrastrukturalnych (drogi, koleje, środowisko).
- Ukończone szkolenia z zakresu problematyki wdrażania funduszy UE,
- Przeszkolenie z zakresu problematyki wdrażania funduszy UE,
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- Umiejętność analitycznego myślenia oraz wnioskowania

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 października 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Ul. Wronia 53,
00-874 Warszawa (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym DBP WPU 1)

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: ustalone wg mnożnika kwoty bazowej maksymalnie 2,4

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 rekrutacja.centrala@gddkia.gov.pl podając w tytule maila numer ogłoszenia. 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. 22 375 88 21

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)