

2020-02-11

# **ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy - O/ Warszawa**

## **OGŁOSZENIE**

### **O WOLNYM STANOWISKU PRACY POZA KORPUSEM SŁUŻBY CYWILNEJ**

**w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Warszawie**

#### **Pomoc Laboratoryjna**

**w Zespole Betonu i Materiałów Wiążących**

**w Wydziale Technologii i Jakości Budowy Dróg - Laboratorium Drogowym**

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy:1**

**Pełen adres miejsca wykonywania pracy:**

GDDKiA Oddział w Warszawie, ul. Śródkowa 35C; 05-816 Opacz Kolonia oraz teren działania Oddziału w Warszawie

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Uczestniczenie przy pobieraniu próbek w terenie, transportowanie i przygotowywanie prób.
2. Uczestniczenie przy wykonywaniu badań betonów i mieszanek betonowych, prefabrykatów betonowych, izolacji obiektów.

3. Przyjmowanie, rejestrowanie oraz prawidłowe przechowywanie, a następnie likwidacja prób laboratoryjnych.
4. Przygotowywanie przy współpracy z innymi pracownikami Zespołu materiałów do opracowania wyników z przeprowadzonych badań laboratoryjnych.
5. Dbanie i konserwacja sprzętu pomiarowego oraz badawczego.
6. Współuczestniczenie przy wykonywaniu zadań realizowanych w Zespole.
7. Realizowanie powierzonych zadań zgodnie z wymaganiami akredytacji określonych w normie PN – EN ISO/IEC 17025 oraz dokumentacją systemową.

## **CZYNNIKI SZCZEGÓLNIIE UTRUDNIAJĄCE WYKONYWANIE ZADAŃ**

1. Praca w terenie.
2. Praca w trudnych warunkach.
3. Praca fizyczna.

## **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

1. Praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz związana jest z odbywaniem wyjazdów służbowych na terenie kraju (w tym polegających na przeprowadzaniu wizji lokalnych w terenie, radach budowy w trakcie realizacji zadań inwestycyjnych, udziału w naradach, szkoleniach, konferencjach oraz pracach międzyoddziałowych grup zadaniowych),
2. Obciążenie mięśniowo – szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych i prowadzeniu samochodu służbowego.

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

1. Praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera, urządzeń biurowych, a także w pomieszczeniach laboratoryjnych z wykorzystaniem specjalistycznych przyrządów kontrolnych i pomiarowych.
2. Budynek laboratorium i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, ale nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.
4. Podczas pobytu w terenie i na realizowanych budowach, konieczność przebywania na wysokościach, pod ruchem i w hałasie.

## **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,
- 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.

### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie min. średnie,
- prawo jazdy kat. B.

### **wymagane kompetencje:**

- znajomość ustawy o drogach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie,
- umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu Office.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy.

**Termin składania dokumentów:** 03/03/2020r.

### **Miejsce składania dokumentów:**

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Warszawie

ul. Mińska 25, 03-808 Warszawa

(z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „**Pomoc Lab. BETONY**”

### **Inne informacje:**

#### **Informacja o metodach naboru:**

- rozmowa kwalifikacyjna.

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 [warszawa.rekrutacja@gddkia.gov.pl](mailto:warszawa.rekrutacja@gddkia.gov.pl) podając w tytule maila „**Pomoc Lab. BETONY**” 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.

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail: [kancelaria@gddkia.gov.pl](mailto:kancelaria@gddkia.gov.pl).

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@gddkia.gov.pl](mailto:iod@gddkia.gov.pl).

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowiska pracy, niebędące stanowiskami w służbie cywilnej oraz archiwizacji.

Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917)

Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu naboru, a także przez okres 3 miesięcy od dnia jego zakończenia lub od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem/kandydatką.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, a także na warunkach określonych w przepisach 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), prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie może uniemożliwić udział kandydatki/kandydata w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 209-23-71