

Oddział Olsztyn, Rejon Ostróda, aplikuj do 11.11.2024 r.

Operator-kierowca w Obwodzie Utrzymania Dróg Ostróda

w Rejonie w Ostródzie Oddziału GDDKiA w Olsztynie

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

w siedzibie Rejonu w Ostródzie (14-100) ul. Paderewskiego 3, na terenie działania Rejonu oraz Oddziału Olsztyn

ADRES URZĘDU:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Olsztynie
Al. Warszawska 89
10-083 Olsztyn

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- **umowa na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony (po 12 miesiącach),**
- 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,
- praca pod ruchem drogowym.

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,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w terenie w zmiennych warunkach atmosferycznych, pod ruchem drogowym,
- praca w pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- budynki nie spełniają wymogów dotyczących podjazdów, wind, toalet dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

1. Dokonywanie interwencyjnych objazdów dróg.
2. Wykonywanie robót interwencyjnych w ramach bieżącego utrzymania dróg m.in.:
 - wymiana oznakowania pionowego, słupków prowadzących
 - zabezpieczanie i oznakowanie miejsc stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa ruchu drogowego
 - usuwanie zagrożeń dla ruchu drogowego spowodowanych przez użytkowników dróg lub powstałych wskutek awarii
 - oczyszczanie nawierzchni dróg i mostów, w tym usuwanie wiatrołomów, wycinka drzew krzaków itp.
 - interwencyjna naprawa nawierzchni dróg i chodników
 - interwencyjna naprawa pobocza i skarp
 - mycie oznakowania drogi, barier, słupków prowadzących, ekranów dźwiękochłonnych
 - udrażnianie przepustów drogowych, systemu odprowadzania wody z drogi i obiektów mostowych
 - utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym koszenie traw, wycinka i podkrzesywanie drzew
3. Ręczne kierowanie ruchem podczas wykonywania robót, które tego wymagają oraz w sytuacjach awaryjnych np. w przypadku wypadków drogowych.
4. Współpraca z jednostkami policji i straży pożarnej w przypadku wypadków drogowych.
5. Wykonawca czynności w ramach zimowego utrzymania m.in.:
 - wykonywanie robót interwencyjnych, w tym kontrola stanu nawierzchni
 - obsługa sprzętu technicznego w ramach zimowego utrzymania dróg
 - pełnienie dyżurów w ramach ZUD
 - inne czynności w ramach ZUD
6. Obsługa drobnego sprzętu technicznego do realizacji w/w zadań oraz jego konserwacja.
7. Niezwłoczne zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu uszkodzeń usterek, wadliwego działania powierzonego sprzętu technicznego i pojazdów służbowych.
8. Prowadzenie samochodu dostawczego lub patrolowego.
9. Dbłość o stan techniczny pojazdu i wyposażenia.
10. Dokonywanie objazdów i kontroli dróg pod względem stanu technicznego wszystkich elementów pasa drogowego, bezpieczeństwa ruchu drogowego, odwodnienia, stałego i tymczasowego oznakowania pionowego i poziomego.
11. Prace konserwacyjno-porządkowe na terenie zaplecza technicznego .
12. Obsługa ciężkiego sprzętu drogowego UNIMOG.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie średnie,
2. Prawo jazdy kat. B,
3. Kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja,
4. Umiejętność obsługi komputera, w tym biegle pakietu MS Office .

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Wykształcenie średnie techniczne (budowlane lub mechaniczne),
2. Prawo jazdy kat. C,
3. Uprawnienia operatora w specjalności „wielozadaniowe nośniki osprzętu”,
4. Uprawnienia operatora odśnieżarek mechanicznych do 220 KW klasa druga,
5. Uprawnienia do obsługi piły mechanicznej łańcuchowej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny,
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B,
4. Oświadczenie kandydatki/kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. Oświadczenie kandydatki/kandydata o posiadaniu polskiego obywatelstwa,
6. Oświadczenie kandydatki/kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. 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.
8. Wzory oświadczeń znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

1. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie wykształcenia, doświadczenia i innych wskazanych w ogłoszeniu.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **11.11.2024r.**
- Decyduje **data dostarczenia oferty do urzędu.**
- Miejsce składania dokumentów:

W formie papierowej:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

Oddział w Olsztynie

Al. Warszawska 89

10-083 Olsztyn

(z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym: Operator-kierowca Z-16)

W formie elektronicznej:

na adres olsztyn.rekrutacja@gddkia.gov.pl

(z dopiskiem w temacie i liście motywacyjnym: Operator-kierowca Z-16)

INNE 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, list motywacyjny oraz oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia;
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane CV, list motywacyjny 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.

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:

- analiza formalna dokumentów
- możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

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 Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad funkcjonuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych”.

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 następcze, 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”.

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.

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), 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 obowiązek prawny nałożony na Administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikający z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz udzielona przez Panią/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) 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 usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych oraz zapewnieniem łączności, w szczególności dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym;

- 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 wymagane w zakresie w jakim przewidują to przywołane w pkt 3 przepisy prawa; niepodanie tych danych będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata z przyczyn formalnych;
- 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 (miejscowość). 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) z Inspektorem Ochrony Danych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad można kontaktować się pisząc na adres e-mail: iod@gddkia.gov.pl