

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Opolu prowadzi rekrutację na stanowisko: **Kontroler Techniczny w Wydziale Administracji**

**Wymiar etatu:** 1

**Liczba stanowisk pracy**:1

**Miejsce wykonywania pracy:**

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Opolu**

**ul. Niedziałkowskiego 6**

**45-085 Opole**

**Główne zadania wykonywane na stanowisku:**

* Prowadzenie spraw związanych z eksploatacją środków transportu biura oddziału, w tym: wystawianie i rozliczanie kart drogowych w zakresie przebytych tras i rozliczeń zużytych paliw; prowadzenie rejestru upoważnień do prowadzenia pojazdów służbowych; prowadzenie spraw związanych z przeglądami i naprawami samochodów;
* Przygotowywanie materiałów do sprawozdawczości w zakresie eksploatacji środków transportu całego oddziału, w tym sprawozdawczości z zakresu opłat za korzystanie ze środowiska dotycząca wprowadzania gazów lub pyłów do środowiska z procesów spalania w silnikach spalinowych;
* Prowadzenie samochodów służbowych o dopuszczalnej masie całkowitej do 3500 kg; przewóz osób i materiałów;
* Przygotowywanie materiałów do procedur przetargowych, zapytań o cenę i uproszczonych procedur dotyczących zakupu usług i dostaw, a w szczególności w zakresie BHP. Prowadzenie kartotek pracowników biura oddziału w zakresie wyposażenia w odzież ochronną i roboczą BHP. Naliczanie ekwiwalentów kwartalnych na pranie odzieży;
* Prowadzenie spraw związanych z przeglądami i konserwacją sprzętu p.poż.
* **Wymagania niezbędne:**
* wykształcenie średnie techniczne (mechaniczne lub elektryczne lub budowlane),
* znajomość obsługi komputera (umiejętność obsługi pakietu MS Office, a w szczególności programów Excel i Word),
* prawo jazdy kat. B,
* co najmniej 5 letnia praktyka w prowadzeniu samochodu do 3500 kg,
* znajomość eksploatacji pojazdów,
* posiadanie kompetencji takich jak: komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy w zespole, rzetelność.

**Wymagania dodatkowe:**

* wykształcenie wyższe techniczne,
* 1 rok doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku

**Pracownikom oferujemy:**

* Pracę w pełnym wymiarze czasu pracy
* Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, poza korpusem służby cywilnej
* Stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy,
* Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
* Trzynaste wynagrodzenie,
* 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, pożyczki pracownicze
na preferencyjnych warunkach, karty sportowe
* Możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

**Warunki pracy**

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

* kierowanie samochodem do 3500 kg,
* obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych i prowadzeniu samochodu służbowego.
* delegacje służbowe,
* kierowanie samochodem do 3500 kg,
* budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
* obsługa klientów wewnętrznych i zewnętrznych urzędu.

**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,
* bariery architektoniczne- brak windy,
* pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
* praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

**Informacja o metodach naboru:**

* weryfikacja złożonych ofert pod względem formalnym,
* pisemny test wiedzy,
* rozmowa kwalifikacyjna.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

* CV i list motywacyjny
* Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
* Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B,
* 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.

Własnoręcznie podpisane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>,

* Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
* Oświadczenie o niepozostawaniu z pracownikami GDDKiA w takich relacjach lub zależnościach, które mogą mieć wpływ na zachowanie bezstronności w procesie naboru.

**Termin składania ofert do 06.02.2024 r.,** decyduje data wpływu oferty do urzędu.

**Dokumenty należy przesyłać na adres:**

W formie papierowej:

Wydział Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

Oddział w Opolu

ul. Niedziałkowskiego 6

45-085 Opole (w zaklejonej kopercie z dopiskiem na kopercie oraz liście motywacyjnym Kontroler techniczny - F-2)

lub pocztą elektroniczną na adres opole.rekrutacja@gddkia.gov.pl podając w tytule maila Kontroler techniczny –F-2

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.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (77) 4016335 lub 4016324.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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 – 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), 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 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