

Oddział Olsztyn, Rejon Ostróda, aplikuj do 19.08.2024 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 m-cach),**
- 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.

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 pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- budynek zaopatrzonej jest wyłącznie w schodolaz umożliwiające transportowanie wózka inwalidzkiego,
- budynek nie spełnia wymogów dotyczących podjazdów, wind, toalet dla osób niepełnosprawnych (spełnia wyłącznie na parterze).

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 bezpośredniemu 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,C
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 wyższe.
2. uprawnienia operatora w specjalności „wielozadaniowe nośniki osprzętu”
3. uprawnienia operatora odsnieżarek mechanicznych do 220 KW klasa druga
4. 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, C,
4. Oświadczenie kandydatki/kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. Oświadczenie kandydatki/kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. 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.
7. Oświadczenie kandydatki/kandydata o posiadaniu polskiego obywatelstwa
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: **19.08.2024r.**
- 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:

I etap - analiza złożonych aplikacji pod względem formalnym.

II etap - test z wiedzy ogólnej (w przypadku dużej liczby kandydatów spełniających wymagania formalne) – ewentualnie w formie wideo-rekrutacji (za pomocą aplikacji Teams).

III etap - rozmowa kwalifikacyjna – ewentualnie w formie wideo-rekrutacji (za pomocą aplikacji Teams) do 5 kandydatów (pytania specjalistyczne, kompetencyjne).

IV etap - wybór kandydata spośród 2 najlepszych kandydatów, którzy uzyskali najwyższą punktację z II i III etapu naboru.

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:

Upzejmie 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