

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych  
i Autostrad Oddział w Białymstoku,  
ul. Zwycięstwa 2, 15-703 Białystok**

Zatrudni pracownika na stanowisko: **SEKRETARKI**

**I. Zakres czynności zleconych do wykonania obejmuje:**

- 1) Obsługę klientów w Punkcie Obsługi Klienta.
- 2) Przyjmowanie korespondencji wpływającej do GDDKiA w Punkcie Obsługi Klienta.
- 3) Przygotowywanie do wysyłki korespondencji zwykłej, poleconej, przesyłek pocztowych, paczek (wg potrzeb).
- 4) Obsługę poczty elektronicznej Oddziału i programu „elektroniczny nadawca”.
- 5) Obsługę skrzynki pocztowej E-PUAP.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem połączeń telefonicznych.
- 7) Archiwizowanie dokumentów do Archiwum zakładowego.
- 8) Obsługę sprzętu biurowego oraz sieci telefonicznej.
- 9) Rejestrację korespondencji wychodzącej z GDDKiA w dzienniku pism wychodzących i książce nadawczej Urzędu Poczтового.
- 10) Rozliczanie kosztów wysyłanej korespondencji z podziałem na Oddział i Rejony.
- 11) Obsługę narad i posiedzeń organizowanych w siedzibie Oddziału.

**II. wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie minimum średnie.
2. Biegła obsługa komputera ze znajomością pakietu MS Office (WORD, Excel).
3. Obsługa urządzeń biurowych fax, ksero, drukarka.
5. Znajomość przepisów dot. archiwizacji dokumentów,
6. Umiejętność pracy pod presją czasu.

**III. Wymagane dokumenty:**

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

#### **IV. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia 14.10.2019r. w siedzibie Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 2, 15-703 Białystok.

Dokumenty można składać osobiście – na parterze w siedzibie urzędu (pn.-pt., 8,15 - 15,00) w punkcie obsługi klienta, za pośrednictwem Elektronicznej platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP lub pocztą elektroniczną na adres [bialystok.rekrutacja@gddkia.gov.pl](mailto:bialystok.rekrutacja@gddkia.gov.pl).

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 [bialystok.rekrutacja@gddkia.gov.pl](mailto:bialystok.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.

  
DYREKTOR ODDZIAŁU  
mgr inż. Wojciech Borzuchowski

#### **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](mailto:iod@gddkia.gov.pl)