

Kontroler techniczny

w Obwodzie Drogowym w Sejnach w Rejonie w Suwałkach GDDKiA Oddział w Białymstoku

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Pełen adres miejsca wykonywania pracy:

Oddział GDDKiA w Białymstoku teren działania Rejonu w Suwałkach, Obwód Drogowy w Sejnach ul. Powstańców Sejneńskich 19A, 16-500 Sejny

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy kontrolera technicznego:

1. Dokonywanie objazdów i kontroli dróg i drogowych obiektów inżynierskich pod względem stanu technicznego wszystkich elementów pasa drogowego oraz bezpieczeństwa ruchu drogowego, jak również podjęcie działań w celu zabezpieczenia i usunięcia stwierdzonych zagrożeń.
2. Systematyczne i szczegółowe rejestrowanie w dzienniku objazdów wszelkich zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo ruchu drogowego i ochronę pasa drogowego.
3. Wykonywanie prac interwencyjnych związanych z likwidacją zagrożeń w ruchu wynikających ze stanu drogi, urządzeń brd i oznakowania.
4. Współpraca przy kontroli oznakowania wszystkich robót prowadzonych w pasie drogowym.
5. Udział w czynnościach związanych z ochroną pasa drogowego wynikających z zadań nałożonych na Obwód Drogowy.
6. Współpraca przy zbieraniu i aktualizacji danych o drogach, drogowych obiektach inżynierskich, obiektach i urządzeniach obcych znajdujących się w pasie drogowym i w jego otoczeniu niezbędnych do prowadzenia systemów wspomagających zarządzanie drogami.
7. Współpraca w zakresie ustalonym przez Drogomistrza przy przygotowywaniu danych niezbędnych do ustalania potrzeb rzeczowych i finansowych w zakresie utrzymania dróg i drogowych obiektów mostowych oraz zaplecza technicznego.
8. Współpraca przy sporządzaniu opisów, szkiców i dokumentacji fotograficznej miejsc wypadków i szkód komunikacyjnych.
9. Wykonywanie prac związanych z zimowym utrzymaniem dróg w celu zapewnienia wymaganych standardów utrzymania w tym:
 - kontrola stanu nawierzchni dróg,
 - kontrola pracującego na drogach sprzętu ZUD,
 - przekazywanie informacji o aktualnym stanie dróg,
 - przekazywanie informacji o zdarzeniach na drogach do dyżurnego ZUD
10. Prawidłowe rozliczanie materiałów wykorzystywanych w realizacji obowiązków służbowych.
11. Dbłość o powierzony do wykonywania obowiązków służbowy sprzęt i wyposażenie oraz środki transportu. Obsługa podstawowych urządzeń i narzędzi.
12. Współpraca z Drogomistrzem w zakresie kontaktów z administracją samorządową, policją, służbami ratowniczymi i organizacjami społecznymi w celu zapewnienia właściwego przepływu informacji o stanie dróg, likwidacji zagrożeń i skutków zdarzeń drogowych.
13. W przypadkach szczególnych, zapewnienie przekazywania informacji w czasie rzeczywistym o sytuacji na drogach oraz możliwych objazdach do Rejonu i merytorycznych komórek organizacyjnych Oddziału i Centrali.
14. Wykonywanie innych poleceń przełożonych niż czynności wymienione wyżej, zgodnych z kompetencjami i wynikającymi z potrzeb komórki organizacyjnej.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności, wiąże się z częstymi wyjazdami w teren w związku ze zdarzeniami na drodze
- współpraca z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.
- wyjazdy służbowe, praca zmianowa w czasie akcji zimowej, praca w terenie
- praca administracyjna z komputerem
- prowadzenie samochodu służbowego

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w terenie – wyjazdy w teren, m. w charakterze objeżdżającego interwencyjnie wykonującego prace zabezpieczające i kierującego samochodem służbowym, nieprzystosowanym do używania przez osoby z niepełnosprawnością ruchową,
- budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, brak podjazdów, wind oraz przystosowanych toalet

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie min. średnie techniczne
- prawo jazdy kat. B,
- co najmniej 3 lata stażu pracy
- praktyczna obsługa programów (pakiet MS Office, Word, Microsoft Excel)
- umiejętność pracy w zespole oraz podejmowania samodzielnych decyzji

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe, - preferowane w obszarze budownictwa i drogownictwa
- uprawnienia do obsługi drobnego sprzętu i urządzeń używanych w pracach administracyjnych i drogowych
- rzetelność, sumienność, obowiązkowość, samodzielność i dyspozycyjność

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia prawa jazdy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia zawodowe, do obsługi urządzeń itp.

Kopie innych dokumentów i oświadczeń:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów,
- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Termin i miejsce składania dokumentów – do dnia 31.03.2021r.

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Białymstoku Wydział Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych ul. Zwycięstwa 2, 15-703 Białystok

Dodatkowe informacje można uzyskać:

tel. 85 664 58 29 - Wydział Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych

tel. 87 563-15-90 - Rejon w Suwałkach

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. 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.

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