

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

25-950 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 161589 / 10.03.2026

Specjalista/Specjalistka

Do spraw: utrzymania dróg w Rejonie w Łomży Oddziału GDDKiA w Białymstoku

#administracja publiczna #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje dokumentację związane z prowadzeniem letniego i zimowego utrzymania dróg w celu zapewnienia prawidłowej obsługi realizowanych zadań;
- prowadzi sprawy związane z eksploatacją i utrzymaniem nawierzchni drogi, urządzeń odwadniających oraz zieleni przydrożnej w celu zapewnienia właściwego stanu technicznego drogi oraz bezpieczeństwa użytkowników;
- przygotowuje dokumenty dotyczące zamówień publicznych z zakresu bieżącego utrzymania dróg oraz uczestniczy w komisjach odbioru robót zlecanych w celu zapewnienia prawidłowej ich jakości;
- współpracuje z pracownikami Obwodów Drogowych przy dokonywaniu objazdów dróg i kontroli prowadzonych robót oraz przeglądów obiektów inżynierskich w celu zapewnienia bezpieczeństwa i estetyki na drogach;
- przygotowuje propozycje planów robót krótko i średnioterminowych przesyłanych do Oddziału w celu realizacji zobowiązań Rejonu w zakresie prawidłowego utrzymania podległości sieci dróg;
- współpracuje z właściwymi służbami, w szczególności Policją i Strażą Pożarną, w celu zapewnienia bezpieczeństwa ruchu drogowego i zarządzania drogami;
- weryfikuje prowadzenie spraw z zakresu likwidacji szkód komunikacyjnych w celu zapewnienia terminowego rozpatrzenia spraw z tytułu odpowiedzialności cywilnej zarządcy bądź użytkownika drogi;
- przygotowuje projekty decyzji administracyjnych w sprawach: zajęcia pasa drogowego oraz kar za jego zajęcie, przywrócenia do stanu poprzedniego pasa drogowego, a także kar za wybudowanie lub przebudowę zjazdu bez zezwolenia, w celu ochrony pasa drogowego. Prowadzi sprawy związane z ewidencją dróg – obsługuje program Bank Danych Drogowych w zakresie ewidencji oraz dokonuje transmisji danych pomiędzy systemami branżowymi w celu dostarczania aktualnych danych o administrowanych drogach; współpracuje z Kierownikiem Służby Liniowej w zakresie pozyskiwania niezbędnych informacji w celu aktualizacji danych w obsługiwanych programach.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok
- prawo jazdy kat. "B"
- Znajomość przepisów z zakresu: ustawy o drogach publicznych, prawo o ruchu drogowym, prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego,
- Znajomość sieci drogowej i podziału administracyjnego obszaru działania oddziału ze szczególnym uwzględnieniem terenu administrowanego przez Rejon,
- Kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.,
- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- znajomość zagadnień z inżynierii ruchu
- praktyczna znajomość pakietu MS-Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe techniczne z zakresu budownictwa lub inżynierii lądowej lub transportu drogowego
- uprawnienia budowlane lub odpowiadające im uprawnienia budowlane wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów
- przynależność do okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa – posiadanie aktualnego zaświadczenia

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- 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,

- 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,
- Dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie,
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych.
- Dofinansowanie do zakupu okularów/soczewek korekcyjnych.

Dostępność

- 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- obciążenie mięśniowo – szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych powyżej 4 godz.,
- wyjazdy służbowe z wykorzystaniem środków transportu publicznego i samochodów służbowych - prowadzenie samochodu służbowego (nieprzystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową).
- praca w pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- bariery architektoniczne: praca w pomieszczeniach biurowych - brak przystosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- wysiłek fizyczny (m. in. przemieszczanie się po administrowanych drogach, podnoszenie, dźwiganie, przenoszenie np. znaków itp.).
- praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych, pod ruchem (na administrowanych drogach), na wysokości, w hałasie.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), informujemy, że w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad funkcjonuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych” (por.: Załącznik do Zarządzenia nr 22 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 września 2024 r. (Dz.Urz.GDDKiA z 2024 r., poz. 22).

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 następne, 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”.

<https://www.gov.pl/web/gddkia/procedura-zgloszen-wewnetrznych>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
test wiedzy (uzależniony od liczby kandydatów),
rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B.
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. - link do wzoru oświadczenia:
<https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 20 marca 2026

Aplikuj mailowo na adres: **bialystok.rekrutacja@gddkia.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 161589 / 10.03.2026**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 161589**" na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**
Oddział w Białymstoku
Wydział Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych
ul, Zwycięstwa 2, 15-703 Białystok

Dokumenty można składać osobiście - na parterze w siedzibie urzędu (pn. 8.00-18.00, wt.-pt., 8:00 -16:00)
lub pocztą elektroniczną na adres bialystok.rekrutacja@gddkia.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **85 664 58 28 lub 85 664 58 29**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/gddkia/praca-w-gddkia>**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.03.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Państwa danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad. Administrator zbiera i przetwarza Państwa dane osobowe w celu realizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujących Państwu praw dostępne są pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/gddkia/rodo-nabory>

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)