specjalista/specjalistka

Do spraw: przejazdu pojazdów nienormatywnych

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad, Wydział Dróg i Sieci Drogowej Oddziału GDDKiA w Bydgoszczy

ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa

transport drogowy

Wynagrodzenie brutto: **około 7249,06 PLN**

Miejsce pracy: **ul. Fordońska 6, 85-085 Bydgoszcz**

Praca stacjonarna

Liczba stanowisk: **1**

Wymiar etatu: **1**

Umowa o pracę/mianowanie

Stacjonarny tryb naboru

Nabór z pierwszeństwem dla osób z niepełnosprawnościami

Mogą aplikować wyłącznie osoby, które mają polskie obywatelstwo

Aplikowanie do: **04.12.2026**

Ogłoszenie nr: **164**

Opublikowano: **19.11.2026**

Kontakt w sprawie naboru:
52 323 45 05

Strona internetowa urzędu:
https://www.gov.pl/web/gddkia/praca-w-gddkia

Zakres obowiązków

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania związane z wydawaniem decyzji administracyjnych i uzgodnień w sprawie przejazdu pojazdów nienormatywnych i uzgadniania tras przejazdów
- Analizuje przebieg i rozwiązania projektowe nowych odcinków dróg pod kątem przejazdów ponadgabarytowych oraz wyznaczania tras alternatywnych
- Prowadzi postępowania w celu uzgodnienia trasy i warunków przejazdu pojazdów specjalnych dla Wojskowej Komendy Transportu
- Współpracuje z rejonami w zakresie pomiaru skrajni poziomej i pionowej dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich
- Współpracuje przy wykonywaniu zadań związanych z utrzymaniem dróg i MOP w celu ich wykorzystania na potrzeby przejazdu pojazdów nienormatywnych

Kogo poszukujemy

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie: Wyższe
- Doświadczenie zawodowe w obszarze: drogownictwa (co najmniej 1 rok)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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.
- Prawo jazdy kat. B.
- Znajomość aktów prawnych: Ustawa o drogach publicznych, Ustawa Prawo o ruchu drogowym, Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego.
- Znajomość sieci drogowej województwa.
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office – Word, Excel.
- Kompetencje pracownicze: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja.

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):

- Wykształcenie: Wyższe
- Profil wykształcenia: budowlane lub transportowe lub prawne lub administracyjne

- Doświadczenie zawodowe w obszarze: administracji publicznej (co najmniej 6 miesięcy)
- Znajomość aktów prawnych: Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych

Co oferujemy

Oprócz wynagrodzenia zasadniczego oferujemy:

- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka) – przysługuje, jeśli pracownik przepracował co najmniej pół roku; odpowiada mniej-więcej miesięcznej pensji, jeśli przepracowało się rok
- Nagrodę jubileuszową – pierwsza nagroda przysługuje, jeśli pracownik przepracował 20 lat na podstawie stosunku pracy; jej wysokość to 75% wynagrodzenia; kolejne są co 5 lat, a ich wysokość rośnie aż do 400% wynagrodzenia
- Dodatek stażowy (za wysługę lat) – przysługuje, jeśli pracownik pracował co najmniej 5 lat na podstawie stosunku pracy; 5 lat to 5% wynagrodzenia zasadniczego; dodatek rośnie po przepracowaniu każdego roku aż do osiągnięcia 20%
- Odprawy emerytalne i rentowe

Udogodnienia:

- Ruchomy czas pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Przyjazną lokalizację (dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej)

Benefity:

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy.
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną.
- Możliwości rozwoju kompetencji zawodowych m.in. refundacja kosztów nauki na studiach wyższych, studiach podyplomowych, kursach zawodowych i opłaty za egzamin, kursach językowych, kursu przygotowującego do postępowania kwalifikacyjnego i opłaty za egzamin.

- Pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach.
- Możliwość zakupu grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie (PZU).
- Możliwość zakupu pakietów opieki medycznej (Medicover, Luxmed).
- Możliwość zakupu abonamentów sportowych (Multisport, Medicover Sport, Fitprofit, Fitsport).
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych.
- Dofinansowanie do zakupu okularów/soczewek korekcyjnych.

Warunki pracy i dostępność

Warunki pracy:

- Praca w terenie.
- Zagrożenie korupcją.
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych lub przeprowadzenie kontroli w innych urzędach.

Dostępność w naszym urzędzie:

- 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%.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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.
- Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie: https://www.gov.pl/web/gddkia/deklaracja-dostepnosci

Miejsce i otoczenie stanowiska pracy:

- Praca biurowa przy użyciu takich urządzeń jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów.
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej.

- Oświetlenie naturalne i sztuczne.

Dokumenty i oświadczenia

Dokumenty niezbędne:

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Dokumenty dodatkowe:

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

Oświadczenia niezbędne:

- Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.
- Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych.
- Oświadczam, że nie byłam/byłem skazany/skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczam, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/byłem 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 albo jestem urodzona/y 1 sierpnia 1972 r. lub później.

- Oświadczenie kandydatki/kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B

Aplikowanie online

- Przygotuj niezbędne dokumenty w formie cyfrowej i skorzystaj z formularza aplikacyjnego.
- Jeśli jesteś zalogowana/zalogowany, w formularzu możesz wybrać również pliki spośród dostępnych na Twoim koncie użytkownika.
- Dozwolone formaty plików: DOC, DOCX, PDF
- Maksymalny jednego pliku to 15 MB
- Oświadczenia złożysz w formularzu aplikacyjnym, zaznaczając odpowiednie pola.

Składanie dokumentów w formie papierowej

- Miejsce składania dokumentów:
  Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
  Oddział w Bydgoszczy
  ul. Fordońska 6
  85-085 Bydgoszcz
  (ogłoszenie nr .....)
- **Decyduje data wpływu dokumentów do urzędu**
- Złóż dokumenty w zamkniętej kopercie
- Dodaj dopisek z odpowiednim numerem ogłoszenia

Informacje dodatkowe

- **Data rozpoczęcia pracy: Luty 2027**
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Jeśli dokumenty składasz papierowo, oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia w części "wymagane dokumenty i oświadczenia".
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali wyłonieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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 następczych” (por.: Załącznik do Zarządzenia nr 22 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych 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 następcze, 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", link: https://www.gov.pl/web/gddkia/procedura-zgloszen-wewnetrznych

Etapy oceny kandydatów:

- Weryfikacja wymagań formalnych
- Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej
- W zależności od wymagań określonych w ogłoszeniu możliwe są jeszcze dodatkowe etapy naboru. W procesie selekcji kandydatów stosujemy narzędzia takie jak: sprawdzian wiedzy/umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, zadanie ze znajomości języka obcego, itp.

Klauzula informacyjna RODO

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

Historia zmian

Wersja 1.0: 19.11.2026 00:00 Rafał Drążyk