Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 166576 / 31.07.2026

naczelnik wydziału/naczelniczka wydziału

Do spraw: administracyjno-gospodarczych w Wydziale Administracji Oddziału GDDKiA w Bydgoszczy

#administracja publiczna #budownictwo #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. Fordońska 6 85-085 Bydgoszcz	17 sierpnia 2026 r.	10006,55 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje pracą Wydziału poprzez przydzielanie zadań podległym pracownikom, planowanie i organizowanie środków i zasobów niezbędnych do realizacji celów i zadań, zapewnianie przepływu informacji, wspieranie pracowników, monitorowanie wykonywania zadań, odbieranie i weryfikowanie efektów pracy, dokonywanie bieżącej i okresowej oceny podległych pracowników oraz przekazywanie im informacji zwrotnej, identyfikowanie potrzeb szkoleniowych, przygotowywanie wniosków kadrowych i opisów stanowisk pracy, określanie kierunków rozwoju zawodowego pracowników, nadzoruje całość zagadnień związanych z procesem udzielania zamówień publicznych dotyczących bieżącego funkcjonowania Oddziału
- Koordynuje całokształt spraw związanych z zarządzaniem nieruchomościami oraz z przygotowaniem i prowadzeniem zadań inwestycyjnych dotyczących budynków kubaturowych przeznaczonych na realizację zadań statutowych, bierze udział w opracowywaniu i przedkładaniu do Centrali GDDKiA Programów Inwestycyjnych celem ich zatwierdzenia oraz aktualizuje je przy współpracy pracowników merytorycznych
- Nadzoruje sprawy związane z wyposażeniem Oddziału i Rejonów w niezbędne maszyny i środki transportu oraz sprzęt laboratoryjny i biurowy, a w szczególności: opracowuje zapotrzebowanie techniczno-finansowe w/w środków
- Planuje i koordynuje realizację wydatków administracyjnych i zakupów wyposażenia biurowego oraz comiesięcznie monitoruje koszty, koordynuje zakupy gotowych dóbr inwestycyjnych
- Nadzoruje eksploatację środków trwałych (samochodów, maszyn i urządzeń technicznych, wyposażenia), oraz gospodarowanie składnikami rzeczowymi majątku Skarbu Państwa (w tym likwidacje) zgodnie z obowiązującymi przepisami, koordynuje całokształt zagadnień z zakresu ubezpieczania składników majątkowych Oddziału
- Koordynuje całokształt zagadnień z zakresu gospodarki paliwowo-energetycznej i środków łączności oraz naliczania i uiszczania opłat za wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza
- Koordynuje sporządzanie wymaganych sprawozdań z działalności Wydziału
- Nadzoruje archiwum zakładowe w celu właściwego prowadzenia i ewidencjonowania zasobu archiwalnego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze zadań administracyjno-gospodarczych
- Znajomość aktów prawnych: ustawa Prawo zamówień publicznych, ustawa Prawo budowlane, ustawa o rachunkowości, ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania rzeczowymi składnikami majątku ruchomego Skarbu Państwa, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o dostępie do informacji publicznej
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office (Word, Excel)
- Kompetencje: zarządzanie ludźmi, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, 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 01 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 01 sierpnia 1972 r. Link do wzoru oświadczenia: https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach
- 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 administracyjne lub ekonomiczne lub budowlane
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze kierowania zespołem
- Przeszkolenie w zakresie prawa zamówień publicznych lub prawa budowlanego lub gospodarki nieruchomościami lub ewidencji środków trwałych
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość aktów prawnych: ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, ustawa Kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność obsługi programu SAP - moduł AA

Co oferujemy

- Stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczynania pracy w przedziale czasowym 7:00-9:00 od wtorku do piątku oraz w przedziale czasowym 7:00-10:00 w poniedziałki)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Przyjazną lokalizację (dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej)
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe
- Trzynaste wynagrodzenie

- Odprawy emerytalne i rentowe
- 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

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.
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Praca w terenie.
2. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
3. Zagrożenie korupcją.
4. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych lub przeprowadzenie kontroli w innych urzędach.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

1. Praca biurowa przy użyciu takich urządzeń jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów.

2. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

3. Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej.

4. Oświetlenie naturalne i sztuczne.

Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie:

https://www.gov.pl/web/gddkia/deklaracja-dostepnosci.

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. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj 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 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".

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

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja dokumentów pod względem formalnym

- rozmowa kwalifikacyjna

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.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydatki/kandydata, urodzonej/go 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.
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydatki/kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie prawa zamówień publicznych lub prawa budowlanego lub gospodarki nieruchomościami lub ewidencji środków trwałych

Aplikuj do: 17 sierpnia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 166576"** na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**
Oddział w Bydgoszczy
ul. Fordońska 6
85-085 Bydgoszcz
lub
pocztą elektroniczną na adres bydgoszcz.rekrutacja@gddkia.gov.pl podając w tytule maila numer ogłoszenia

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **52 323 45 07**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.08.2026**
- 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