

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 166013 / 15.07.2026

starszy inspektor/starsza inspektorka

Do spraw: ochrony środowiska w Rejonie w Lesku, Oddziału GDDKiA w Rzeszowie

#administracja publiczna #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. Przemysłowa 16, 38-600 Lesko	27 lipca 2026 r.	około 5970,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z ewidencją kanalizacji deszczowej, urządzeń podczyszczających wody opadowe oraz współpracuje z Wydziałem Ochrony Środowiska w obszarze gospodarki wodno-ściekowej.
- Prowadzi sprawy związane z utrzymaniem ekranów akustycznych w celu ochrony przed hałasem oraz wprowadzaniem pyłów i gazów do środowiska.
- Bierze udział w odbiorach ostatecznych i pogwarancyjnych robót w zakresie ochrony środowiska w celu wyegzekwowania właściwej jakości robót i właściwego rozliczenia środków przeznaczonych na realizację robót przy zadaniach inwestycyjnych.
- Bierze udział w komisjach odbiorowych związanych z konserwacją odbiorników ścieków deszczowych odprowadzanych z pasa drogowego w celu kontroli wykonanych prac, za które opłaty ponosi Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad.
- Prowadzi sprawy związane z utrzymaniem zieleni przydrożnej w celu zgodnego z ustawą o ochronie przyrody utrzymania pasa drogowego.
- Prowadzi sprawy związane z odpadami w celu eliminacji skażenia pasa drogowego.
- Prowadzi korespondencję z zakresu ochrony środowiska dla powierzonych zadań, w tym udziela odpowiedzi na skargi, interpelacje i zapytania związane z zagadnieniami środowiskowymi, w tym także dotyczących zadań inwestycyjnych w ramach programów rządowych prowadzonych na terenie działania Rejonu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość aktów prawnych: prawo ochrony środowiska.
- Znajomość sieci drogowej i podziału administracyjnego obszaru działania Oddziału ze szczególnym uwzględnieniem terenu administrowanego przez Rejon.
- Prawo jazdy kat. B.
- Znajomość pakietu MS Office (Word, Excel).
- Kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie 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.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie lub wyższe z zakresu ochrony środowiska.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze ochrony środowiska lub drogownictwa lub administracji.
- Znajomość aktów prawnych: Ustawa Kodeks postępowania administracyjnego.; Ustawa prawo wodne; Ustawa o ochronie przyrody; Ustawa o drogach publicznych; Ustawa o odpadach; Ustawa Prawo budowlane.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Stabilną pracę w elastycznych godzinach (od 7.00-9.00, a w poniedziałki 7.00-10.00).
- Przyjazna lokalizacja (dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej).
- Dodatek za wieloletnią pracę.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne.
- Nagrody jubileuszowe.
- Dodatki służby cywilnej przysługujące urzędnikom mianowanym.
- 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.
- Dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym.

- Możliwość zakupu grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie (PZU).
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia ochrony prawnej podczas wykonywania obowiązków służbowych oraz życia prywatnego.
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych.
- Możliwość zakupu abonamentów sportowych.
- Dofinansowanie do zakupu okularów/soczewek korekcyjnych.
- Możliwość zakupu pakietów opieki medycznej.

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.
- 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:

- Umowa na czas określony (12 m-cy w ramach ustawy o służbie cywilnej) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- Praca w terenie.
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne 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.
- Budynek może stwarzać problem w komunikacji dla osób niepełnosprawnych ruchowo z uwagi na brak windy oraz drzwi wejściowe z samozamykaczem.

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). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 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,
- 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
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B.
- 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

Aplikuj do: 27 lipca 2026

W formie papierowej na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Rzeszowie, ul. Legionów 20, 35-959 Rzeszów** lub mailowo na adres: **reszow.rekrutacja@gddkia.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 166013/15.07.2026.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **17 85 340 71 wew. 260.**

lub mailowego na adres: **reszow.rekrutacja@gddkia.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **27.07.2026**
- 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>.