

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 160671 / 12.02.2026

Starszy Inspektor/starsza Inspektorka

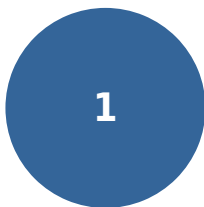
Do spraw: zarządzania kryzysowego Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa

[#administracja publiczna](#) [#budownictwo](#) [#transport drogowy](#)

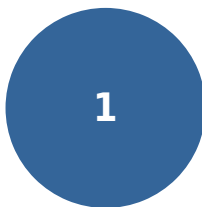
Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Bierze udział w przygotowaniu danych do opracowania i aktualizacji dokumentacji zarządzania kryzysowego, w tym Planu Zarządzania Kryzysowego Oddziału, raportu częściowego oraz procedur realizacji zadań zarządzania kryzysowego. Współdziała w przygotowaniu i wykonaniu procedur związanych z ochroną infrastruktury krytycznej.
- Bierze udział w gromadzeniu danych oraz dokonywaniu oceny zagrożeń występujących na terenie Oddziału, oraz w aktualizacji zagrożeń. Współpracuje z Punktem Informacji Drogowej Oddziału w zakresie monitorowania i patrolowania przez służby liniowe Rejonów sytuacji kryzysowej oraz utrudnień na sieci dróg spowodowanych zagrożeniami.
- Współdziała w organizacji szkoleń i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych w Oddziale oraz przedsięwzięć realizowanych przez komórki organizacyjne Oddziału dotyczące zasad, organizacji i prowadzenia działań ratowniczych na zarządzanej sieci dróg. Bierze udział we współpracy z komórkami organizacyjnymi Oddziału oraz administracją województwa w zakresie procedur zarządzania kryzysowego.
- Bierze udział w opracowywaniu wybranej dokumentacji planowania operacyjnego oraz programowania obronnego w zakresie zadań wyznaczonych dla Oddziału na wypadek zaistnienia sytuacji szczególnych zagrożeń. Uczestniczy w przedsięwzięciach szkoleniowych, ćwiczeniach i treningach organizowanych przez jednostki nadrzędne.
- Współdziała w realizacji zamierzeń związanych z przygotowaniem Infrastruktury drogowej Oddziału na potrzeby obronne państwa, Sił Zbrojnych RP i przyjęcia sojusznicych sił wzmocnienia NATO, zabezpieczenia realizacji zadań w ramach wsparcia państwa gospodarza (HNS) oraz współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC), ze szczególnym uwzględnieniem realizacji zadań wynikających z osłony technicznej Infrastruktury drogowej objętej przygotowaniem obronnymi.
- Bierze udział w opracowywaniu dokumentów związanych z przejściem Oddziału na strukturę organizacyjną jednostki zmilitaryzowanej oraz współpracuje z Wojskowym Centrum Rekrutacji w zakresie uzupełnienia istniejących stanów osobowych i zasobów sprzętowych.
- Bierze udział w pracach mających na celu zapewnienie spójności między planami i zadaniami z zakresu zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych, w tzw. obszarach wspólnych, jak np. dokumentacja i zadania Stałego dyżuru, planowanie i organizacja szkoleń na szczeblu Oddziału. Uczestniczy w pozyskiwaniu danych z dokumentacji przygotowań

Obronnych Oddziału na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz w wykonywaniu sprawozdawczości.

- Współdziała w prowadzeniu dokumentacji z zakresu obrony cywilnej Oddziału. Wspiera wykonanie i aktualizację bazy danych dotyczącej występujących zagrożeń mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej Oddziału. Pomaga przy realizacji zadań z zakresu informacji niejawnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Aktualne Poświadczenie Bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Tajne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość aktów prawnych: Ustawy o zarządzaniu kryzysowym, Ustawy o obronie ojczyzny (Dział XX), Ustawa o drogach publicznych (Rozdział I - Przepisy ogólne oraz Rozdział IV - Pas drogowy)
- Praktyczna znajomość pakietu MS Office
- Kompetencje: wykorzystanie 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: wyższe techniczne z zakresu drogownictwa lub bezpieczeństwa narodowego lub bezpieczeństwa wewnętrznego lub zarządzania kryzysowego lub inżynierii bezpieczeństwa cywilnego.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych.
- znajomość sieci drogowej i podziału administracyjnego obszaru działania Oddziału.

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- 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
- 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,
- Nagrody jubileuszowe,
- Dodatki służby cywilnej przysługujące urzędnikom/urzędniczkom mianowanym,
- Odprawy emerytalne i rentowe,
- Możliwość rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych),

- Pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach,
- Możliwość wyjścia z pracy (w celu załatwienia ważnej sprawy) połączona z późniejszym odpracowaniem,
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych GDDKiA w całym kraju,
- Możliwość zakupu pakietów opieki medycznej (Medicover, Luxmed),
- Możliwość zakupu abonamentów sportowych (Multisport, Medicover Sport, Fitprofit, Fitsport),
- Możliwość zakupu grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie (PZU),
- Dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia ochrony prawnej podczas wykonywania obowiązków służbowych oraz życia prywatnego,
- 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).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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:

- obciążenie mięśniowo – szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych,
- prowadzenie samochodu służbowego do 3,5 tony,
- praca z przewagą wysiłku umysłowego, samodzielna,
- pozycja przy pracy – wymagająca dłuższego siedzenia, wymagająca stania i chodzenia, schylania się oraz wchodzenia i schodzenia po schodach,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniu biurowym (dwóch do trzech pracowników w pokoju) usytuowanym na trzecim piętrze w budynku bez windy,
- wejście na trzecie piętro budynku po schodach,
- w budynku na poziomie biura dostęp do łazienki,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy,

- warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- do wykorzystania w otoczeniu szafy, biurko, fotel biurowy, komputer, monitor, kserokopiarka, w terenie samochodów służbowy,

opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie
<https://www.gov.pl/web/gddkia/deklaracja-dostepnosc>

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.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (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.
- 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.

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 szczecin.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.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydatki/kandydata, urodzonego 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. (wzory oświadczeń znajdują się na stronie:
<https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>)
- Kopia aktualnego Poświadczenie Bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Tajne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej,
- 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: 28 lutego 2026

Aplikuj mailowo na adres: **szczecin.rekrutacja@gddkia.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 160671 / 12.02.2026.**

Lub w formie papierowej na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad O/Szczecin**

Al. Bohaterów Warszawy 33

70-340 Szczecin

z dopiskiem „Oferta pracy - Starszy inspektor ds. zarządzania kryzysowego w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91/43-25-347, 91/43-25-350**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.02.2026**
- 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](#)