



Naszą misją jest kontrola przestrzegania przepisów obowiązujących w zakresie wykonywania transportu drogowego i niezarobkowego przewozu osób i rzeczy. Dokładamy wszelkich starań, aby nasza działalność przyczyniała się m.in. do poprawy bezpieczeństwa w transporcie drogowym, ograniczenia degradacji dróg, ochrony środowiska naturalnego oraz zwiększenia poziomu przestrzegania prawa przez kierowców i przedsiębiorców wykonujących przewozy drogowe.

Ogłoszenie o naborze z dnia 8 sierpnia 2025 roku

Oferty do: 21 sierpnia 2025 roku

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Dyrektor Generalny GITD poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

Dyrektor Biura Finansowego

Miejsce wykonywania pracy:
Warszawa

Adres urzędu:

Główny Inspektorat Transportu Drogowego, Aleje Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa

Cel istnienia stanowiska pracy:

Dyrektor Biura Finansowego odpowiada za całokształt spraw prowadzonych przez Biuro Finansowe oraz związanych z jego funkcjonowaniem, poprzez zarządzanie i koordynowanie pracy podległych komórek organizacyjnych, w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania oraz realizacji zadań.

Osoba na tym stanowisku:

1. Bezpośrednio nadzoruje pracę kilku wydziałów, swoich zastępców oraz głównego księgowego, w tym terminowość i prawidłowość realizacji powierzonych im zadań, zapewnia optymalne wykorzystanie zasobów ludzkich oraz przestrzeganie przepisów prawa dotyczących obowiązków i uprawnień pracowniczych, a także organizuje pracę, określa cele i terminy wykonania zadań.
2. Zarządza środkami publicznymi w zakresie dysponowania finansami urzędu, poprzez nadzór nad koordynowaniem procesu: planowania i wydatkowania budżetu, opracowywania budżetu w układzie tradycyjnym, zadaniowym i rzeczowo-finansowym we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu, prowadzenia rachunkowości i gospodarki finansowej GITD oraz jego obsługi finansowo-księgowej i kasowej.
3. Zarządza środkami publicznymi, obejmującymi merytoryczną właściwość Biura, poprzez m. in.: koordynację planowania wysokości wydatków przewidzianych na dany rok budżetowy dla Biura, weryfikację celowości zapotrzebowania na zakup dostaw i usług w danym roku budżetowym, weryfikację wydatkowania środków finansowych, zarządzanie rocznym budżetem Biura Finansowego.
4. Wykonuje zadania związane z reprezentacją Biura wobec innych komórek organizacyjnych GITD oraz reprezentuje Urząd zgodnie z właściwością merytoryczną Biura oraz na podstawie udzielonych upoważnień, w tym kontaktuje się z: Ministerstwem właściwym ds. transportu, w celu prowadzenia bieżącej polityki w zakresie zadań należących do

właściwości Biura, Ministerstwem Finansów, w celu ustalania właściwego sposobu postępowania w sprawach windykacji należności, gospodarki mandatowej i udzielania ulg w spłacie należności, Wojewódzkimi Inspektoratami Transportu Drogowego, w celu wyjaśniania rozbieżności na rozliczeniach przekazywanych przez WITD, Izbami i Urzędami Skarbowymi, w celu rozwiązywania problemów dotyczących stanowiska wierzyciela i sposobu postępowania organów egzekucyjnych, Sądami, komornikami sądowymi, Policją i Prokuraturą oraz Sejmem RP w zakresie prac legislacyjnych nad ustawą budżetową.

5. Nadzoruje prowadzenie spraw związanych z procesem sprawozdawczym w zakresie sprawozdań finansowych i budżetowych, spraw związanych z wypłatą wynagrodzeń pracownikom i zleceniobiorcom, współpracuje z Biurem Dyrektora Generalnego przy tworzeniu polityki wynagrodzeniowej, jej nadzorze i wdrażaniu w uzgodnieniu z Biurem Dyrektora Generalnego, koordynuje prace związane z opracowaniem wniosków o uruchomienie rezerw celowych.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie: wyższe magisterskie ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze;
- Doświadczenie zawodowe: 5 lat doświadczenia w pracy w administracji publicznej w komórkach zajmujących się obsługą finansowo-księgową;
- Wiedza i umiejętności: znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o służbie cywilnej, o transporcie drogowym, o ochronie danych osobowych, Prawo Zamówień Publicznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o administracji podatkowej, Kodeks Wykroczeń, Kodeks Postępowania w Sprawach o Wykroczenia, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Kodeks Pracy oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw;
- Wiedza z zakresu: zasad gospodarowania majątkiem w jednostkach sektora finansów publicznych, zarządzania zasobami ludzkimi;
- Umiejętności: myślenia strategicznego, planowania długookresowego;
- Kompetencje kierownicze: przywództwo, kierowanie, motywowanie, podejmowanie decyzji, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, orientacja na klienta, delegowanie, ocena i rozwój pracownika, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie stresem, myślenie analityczne, rozwiązywanie problemów, zarządzanie projektami;
- 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.;

Wymagania dodatkowe:

- Wykształcenie: studia podyplomowe z zakresu zarządzania;
- Doświadczenie zawodowe: 4 lata doświadczenia w kierowaniu zespołem;
- Języki obce: znajomość języka angielskiego – poziom B2;

Zgłoszenie do udziału w naborze powinno obejmować następujące dokumenty i oświadczenia:

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

1. CV;
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.);
4. Oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

- o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. 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 - **dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.**

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy;
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty należy złożyć do: **21 sierpnia 2025 roku**
- Decyduje data: **wplywu do urzędu/osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Miejsce składania dokumentów:

1. Wysyłając na adres:

**Główny Inspektorat Transportu Drogowego
Biuro Dyrektora Generalnego – Sekcja Rekrutacji
Al. Jerozolimskie 94
00-807 Warszawa**

2. Składając osobiście:

Biuro Podawcze czynne:

Poniedziałek w godzinach 8:00-18:00, wtorek-piątek w godzinach 8:00-15:00

3. Aplikując przez ePUAP lub na adres: rekrutacja@gitd.gov.pl

Z dopiskiem na kopercie/mailu oraz w CV: **BDG.WKR.SR.110.66.2025**

UWAGA!

Ponieważ w trakcie rekrutacji kontaktujemy się za pomocą poczty elektronicznej, uprzejmie prosimy o sprawdzanie również skrzynki SPAM.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 220 4976, 22 220 44 84**

lub mailowego na adres: rekrutacja@gitd.gov.pl

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/gitd/ochrona-danych-osobowych>

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych o naborze.

INNE INFORMACJE:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów. Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy). Dostosujemy 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.

Oferujemy:

- stabilną pracę, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, współpracę z ekspertami;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez możliwość elastycznego czasu pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między 7:00 a 10:00) oraz indywidualnego rozkładu czasu pracy;
- możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu - praca zdalna;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - trzynaste wynagrodzenie oraz nagrody jubileuszowe;
- nagrody – w zależności od wyników pracy;
- różnorodne szkolenia, refundację nauki języka obcego i studiów;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny (niskooprocentowane pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach, dofinansowanie do wypoczynku, dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych), możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej oraz karty sportowej Medicover Sport.

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 rekrutacja@gitd.gov.pl. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. **W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.**

Kopiami dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego lub dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego są:

kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń **potwierdzających zamknięty okres i obszar doświadczenia zawodowego.**

Prosimy o przesyłanie tylko tych dokumentów, które są wymagane lub zalecane.

Oferty przesłane po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie są rozpatrywane. Weryfikacja wymagań formalnych odbywa się na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. **Oferta jest uznana za kompletną, jeśli zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem <https://www.gov.pl/web/gitd/dokumenty-do-pobrania>.**

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym prosimy dołączyć kopie tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji naboru znajdują się na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Pracuj z nami: <https://www.gov.pl/web/gitd/kariera>

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) informujemy, że **w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego możesz zgłosić naruszenie prawa w trybie określonym w Zarządzeniu nr 26/2024 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 13 grudnia 2024 r.**

Szczegóły na temat procedury znajdują się na naszej stronie pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gitd/zarzadzenie-nr-262024>.

Planowane są następujące techniki/metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert;
- weryfikacja wiedzy/umiejętności;
- badanie kompetencji kierowniczych;
- rozmowa kwalifikacyjna – przeprowadzana stacjonarnie lub on-line za pomocą aplikacji MS Teams.