



NABÓR NA WYŻSZE STANOWISKO W SŁUŻBIE CYWILNEJ

DYREKTOR BIURA FINANSOWEGO

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
ul. Wronia 53
00-874 Warszawa

APLIKUJ DO: 17.12.2025 r.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

Osoba na tym stanowisku:

1. Kieruje pracą podległych wewnętrznych komórek organizacyjnych.
2. Odpowiada za zapewnienie obsługi ekonomiczno-finansowej GDDKiA oraz planowanie i zarządzanie rocznym limitem środków finansowych, dotyczących wydatków bieżących centrali, w rozdziale 60012. W szczególności nadzoruje:
 - koordynację obsługi ekonomiczno-finansowej GDDKiA;
 - prowadzenie ksiąg rachunkowych;
 - obsługę kasową i bankową;
 - sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz finansowych;
 - prowadzenie ewidencji księgowej operacji gospodarczych w centrali;
 - kontrolę finansową zaciąganych zobowiązań w centrali;
 - obsługę pracowników centrali w zakresie naliczania i wypłaty wynagrodzeń wraz ze sporządzeniem stosownej dokumentacji;
 - opracowanie planu dochodów budżetowych.
3. Realizuje zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych.
4. Nadzoruje proces opracowania i aktualizacji planów rocznych GDDKiA z wykorzystaniem środków budżetu państwa i KFD, w tym dokonuje przesunięć paragrafów w ramach jednego asortymentu i działania bez zmiany wysokości limitu paragrafu w planie jednostki.
5. Nadzoruje opracowanie materiałów do ustawy budżetowej zgodnie z przydzielonym limitem środków dla GDDKiA oraz materiałów do planu finansowego KFD i jego zmian.
6. Nadzoruje aktualizacje i sprawozdawczość do ministerstwa właściwego ds. transportu w układzie prognozy wydatków wieloletnich.

7. Odpowiada za zapewnienie poprawności oraz rzetelności prowadzenia rachunkowości, a także:
 - opracowuje, obowiązującą w GDDKiA, politykę rachunkowości oraz nadzoruje prowadzenie ksiąg rachunkowych Centrali GDDKiA, a także przychodów i kosztów Krajowego Funduszu Drogowego;
 - nadzoruje wykonywanie planów dochodów i wydatków budżetowych Centrali i Oddziałów GDDKiA;
 - podpisuje sprawozdania finansowe GDDKiA;
 - nadzoruje prawidłowość funkcjonowania systemu SAP w zakresie właściwości zadań Głównego Księgowego.
8. Bezpośrednio zarządza wydatkami w zakresie limitów funduszu wynagrodzeń, wprowadzania zmian w funduszu wynagrodzeń centrali i oddziałów, rozlicza środki przeznaczone na wynagrodzenia we współpracy z Biurem Organizacji i Zarządzania.

KOGO POSZUKUJEMY

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Wykształcenie: Ekonomiczne jednolite studia magisterskie lub uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub studia wyższe magisterskie i ekonomiczne studia podyplomowe.
2. Co najmniej 3 lata doświadczenia w księgowości.
3. Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej.
4. Znajomość aktów prawnych:
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - ustawy o drogach publicznych,
 - ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - ustawy o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym,
 - ustawy o finansowaniu infrastruktury transportu drogowego,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Wiedza w zakresie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, rachunkowości, sprawozdawczości budżetowej, rozliczeń podatkowych.
6. Kompetencje kierownicze: zarządzanie personelem, zarządzanie zasobami, organizacja pracy i zorientowanie na osiągnięcie celów, egzekwowanie zobowiązań, świadomość kosztów.
7. Spełnienie wymagań dla głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określonych w art. 54 ustawy o finansach publicznych.
8. Znajomość j. angielskiego na poziomie B2.
9. Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.
10. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
11. Korzystanie z pełni praw publicznych.
12. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
13. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

Uwaga:

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.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV.
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy.
4. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego.
5. Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej.
6. 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. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. - link do wzoru oświadczenia:
<https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>
7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

PLANUJEMY NASTĘPUJĄCE METODY/TECHNIKI NABORU

- Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- Rozmowa kwalifikacyjna
- Badanie kompetencji kierowniczych
- W zależności od liczby kandydatów możemy wprowadzić dodatkowe etapy naboru - stosujemy narzędzia takie jak: pisemny sprawdzian wiedzy/umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, zadanie ze znajomości języka obcego itp.

CO OFERUJEMY

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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
- Przyjazna lokalizacja (dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej)

- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od
- udokumentowanego stażu pracy
- Trzynaste wynagrodzenie
- 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 zakupu pakietów opieki medycznej (Medicover, Luxmed)
- Możliwość zakupu abonamentów sportowych (Multisport, Medicover Sport, Fitprofit, Fitsport)
- Możliwość zakupu legitymacji uprawniającej do 50% zniżek na przejazdy PKP w całej Polsce
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia ochrony prawnej podczas wykonywania obowiązków służbowych oraz życia prywatnego
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych

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>

Dokumenty można składać w formie papierowej na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Wydział Zasobów Ludzkich i Rozwoju Pracowników
Biuro Organizacji i Zarządzania
ul. Wronia 53**

00-874 Warszawa (z dopiskiem na kopercie DBF)

lub elektronicznie na adres:

centrala.rekrutacja@gddkia.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 375 89 48**

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

Dokumenty należy złożyć do: **17.12.2025 r.**

Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

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

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>