

# Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 163957 / 15.05.2026

## naczelnik wydziału/naczelniczka wydziału

Do spraw: kierowania wydziałem Dokumentacji w GDDKiA Oddział w Zielonej Górze

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

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

65-950 Zielona Góra  
ul. Boh.  
Westerplatte 31

31 maja  
2026 r.

około 11143,66 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje pracą podległych pracowników poprzez dokonywanie podziału zadań, ustala plany pracy
- Nadzoruje prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem Programów Inwestycji, studiów wykonalności, studiów korytarzowych, studiów techniczno-ekonomiczno-środowiskowych, w tym w zakresie niezbędnych założeń projektowych koniecznych dla opracowania raportu oddziaływania na środowisko
- Nadzoruje planowanie potrzeb finansowych w zakresie zadań prowadzonych przez Wydział Dokumentacji, zarządza środkami finansowymi przeznaczonymi na prace projektowe
- Nadzoruje przeprowadzenie merytorycznego odbioru dokumentacji projektowej prowadzonej przez Wydział Dokumentacji
- Współpracuje z komórkami merytorycznymi w zakresie opiniowania i uzgadniania dokumentacji projektowych zewnętrznych wobec GDDKiA inwestorów
- Współpracuje z komórkami merytorycznymi w sprawach związanych z opiniowaniem dokumentacji przetargowej
- Współpracuje z innymi Wydziałami Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad oraz jednostkami organizacyjnymi Centrali w procesie przygotowania dokumentacji wymaganej w celu uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej oraz dla systemu tradycyjnego - decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o pozwoleniu na budowę

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie budownictwa
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w techniczno-budowlanym obszarze drogownictwa
- Znajomość przepisów w zakresie budowy dróg i obiektów inżynierskich, prawa o ruchu drogowym, prawa budowlanego, specustawy drogowej i prawa ochrony środowiska
- Umiejętność obsługi programów komputerowych (pakiet Office)
- Posiadane kompetencje: zorientowanie na osiąganie celów organizacja pracy, zarządzanie personelem, zarządzanie zasobami świadomość kosztów, skuteczna komunikacja, egzekwowanie zobowiązań
- 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 drogowe lub mostowe lub studia podyplomowe w zakresie administracji publicznej
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej lub kierowaniu zespołem
- Przeszkolenie w zakresie: prawa ochrony środowiska, kosztorysowania, audytu BRD, finansowania inwestycji ze środków pomocowych
- Uprawnienia drogowe do projektowania lub wykonawstwa
- Prawo jazdy kat. B

## **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Stojak na rowery na terenie urzędu
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 (rozpoczęcie pracy 7.00-9.00, a w poniedziałki 7.00-10.00)
- 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 służbowy

- Możliwość zakupu grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie
- Możliwość zakupu pakietów opieki medycznej
- Możliwość zakupu abonamentów sportowych
- 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.
- 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).
- 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%.

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

## Warunki pracy

- Praca świadczona w Urzędzie oraz na terenie działania Oddziału

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Obciążenie mięśniowo – szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych i prowadzeniu samochodu służbowego
- Krajowe wyjazdy służbowe

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Praca biurowa przy użyciu takich urządzeń jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów
- Oświetlenie naturalne i sztuczne
- Budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac i są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych: budynek posiada windę oraz podjazd dla wózków, toaleta przystosowana dla osób z niepełnosprawnością ruchową znajduje się na parterze budynku

## 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).

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy 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.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- w zależności od wymagań określonych w ogłoszeniu możliwe są dodatkowe etapy naboru. W procesie selekcji kandydatów stosujemy narzędzia takie jak: sprawdzian wiedzy/umiejętności w formie testu/pracy pisemnej, zadanie ze znajomości języka obcego, zadanie z zakresu obsługi programu komputerowego itp.
- rozmowa kwalifikacyjna

### **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, 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.
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień drogowych do projektowania lub wykonawstwa
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B

### **Aplikuj do: 31 maja 2026**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 163957**" na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**  
**Oddział w Zielonej Górze**  
**ul. Bohaterów Westerplatte 31**  
**65-950 Zielona Góra**

**lub elektronicznie: [zielonagora.rekrutacja@gddkia.gov.pl](mailto:zielonagora.rekrutacja@gddkia.gov.pl) w temacie wpisując nr ogłoszenia**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **68 328 85 11**  
lub mailowego na adres: **zielonagora.rekrutacja@gddkia.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **31.05.2026**
- 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](#)