

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 159546 / 10.01.2026

Starszy Specjalista/starsza Specjalistka

Do spraw: zarządzania kryzysowego w Zespole ds. Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa , Oddział GDDKiA w Krakowie

#administracja publiczna #obrona narodowa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

ul. Mogilska 25,
31-542 Kraków

21 stycznia
2026 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Odpowiada za przygotowanie danych do opracowania i aktualizacji dokumentacji planowania cywilnego, w tym opracowania i aktualizacji Planu Zarządzania Kryzysowego Oddziału, mapy ryzyka, mapy zagrożeń, Raportu cząstkowego oraz procedur realizacji zadań zarządzania kryzysowego .
- Gromadzi dane oraz dokonuje oceny zagrożeń występujących na terenie Oddziału. Aktualizuje zagrożenia. Współdziała z Punktem Informacji Drogowej Oddziału w zakresie monitorowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz utrudnień na sieci dróg spowodowanych zagrożeniem .
- Realizuje zadania związane z organizacją szkoleń i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego w Oddziale oraz przedsięwzięć realizowanych przez komórki organizacyjne Oddziału dotyczące zasad, organizacji i prowadzenia działań ratowniczych na zarządzanej sieci dróg. Współdziała z komórkami organizacyjnymi Oddziału oraz administracją zespółoną i niezespółoną województwa w zakresie procedur zarządzania kryzysowego.
- Opracowuje wybraną dokumentację 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, zabezpieczeniem potrzeb transportowych Sił Zbrojnych RP i wojsk sojusznicznych oraz realizacją zadań wynikających z obowiązków wsparcia państwa-gospodarza (HNS) , ze szczególnym uwzględnieniem zadań osłony technicznej infrastruktury drogowej objętej przygotowaniem obronnymi .
- Współdziała przy opracowaniu dokumentów związanych z przejściem Oddziału na strukturę organizacyjną jednostki zmilitaryzowanej oraz współdziała z wojskowymi centrami rekrutacji w zakresie zapewnienia obsady etatowej i zasobów sprzętowych tej jednostki. Współdziała w przygotowaniu wytypowanych przedsiębiorców z obszaru drogownictwa do objęcia militaryzacją .

- Współdziała w zapewnieniu spójności między planami i zadaniami z zakresu zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych, tzw. obszary wspólne, 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 wykonaniu sprawozdawczości.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze zagadnień związanych z przygotowaniem inwestycji drogowych lub realizacją inwestycji drogowych lub utrzymaniem dróg lub zarządzaniem kryzysowym lub przygotowaniem obronnymi Państwa
- Szczególne uprawnienia: Aktualne Poświadczenie Bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Confidential UE/EU Confidential" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- Szczególne uprawnienia: Aktualne Poświadczenie Bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "NATO Confidential" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- Szczególne uprawnienia: Aktualne Poświadczenie Bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Tajne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- Znajomość aktów prawnych: Ustawa o zarządzaniu kryzysowym, Ustawa o obronie Ojczyzny, Ustawa o drogach publicznych, Ustawa o ochronie informacji niejawnych
- Wiedza merytoryczna: Znajomość statutowych zadań GDDKiA, Umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu MS Office (Word, Excel)
- Kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe; rzetelność; organizacja pracy i orientacja na osiąganie 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 nieposzlakowanej opinii
- prawo jazdy kat. „B”
- 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 w zakresie zarządzania kryzysowego lub bezpieczeństwa narodowego lub inżynierii lądowej lub transportu lub studia podyplomowe o jednym z wyżej wymienionych profili
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej lub administracji drogowej
- Przeszkolenie z zakresu infrastruktury transportowej, w tym o znaczeniu obronnym
- Przeszkolenie z zakresu zagadnień zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- 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
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- Stabilną pracę w elastycznych godzinach (od 7:00-9:00, a w poniedziałki 7:00-10:00),
- 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 mianowanym,
- odprawy emerytalne i rentowe,
- Możliwość 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 (PZU),
- Możliwość zakupu pakietów opieki medycznej (Medicover, Luxmed),
- Możliwość zakupu abonamentu sportowego MultiSport, VanityStyle
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia ochrony prawnej podczas wykonywania obowiązków służbowych oraz życia prawnego,
- 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,
- praca administracyjno – biurowa przy użyciu urządzeń, takich jak: komputer, drukarka, kserokopiarka,
- horyzont czasowy planowania: powyżej 1 kwartału do 1 roku,
- kontakty zewnętrzne: kilka razy w roku: 1. Urząd Wojewódzki, Przedsiębiorstwa budownictwa drogowomostowego w celu współdziałania w realizacji zadań zarządzania kryzysowego i obronnego województwa, współdziałania w prowadzeniu uzgodnień w zakresie realizacji zadań obronnych, szkolenia oraz opracowania i aktualizowania danych do dokumentacji planowania operacyjnego.
2. Wojskowe Centra Rekrutacji w celu nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych i uzyskiwania wyłączeń od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej, Wojskowa Komenda Transportu w zakresie udziału w szkoleniach i ćwiczeniach obronnych, współudziału w realizacji zadań obronnych oraz organizacji przemieszczeń wojsk własnych i obcych po drogach publicznych.
3. Administracja samorządowa, samorządowi zarządcy dróg w celu współdziałania w zakresie zabezpieczenia funkcjonowania jednostek organizacyjnych drogownictwa w warunkach występowania zagrożeń kryzysowych oraz realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej, współdziałania w uzgodnieniach dotyczących wytypowanej infrastruktury drogowej na potrzeby obronne państwa oraz współdziałania w opracowaniu i aktualizacji albumów map techniczno-eksploatacyjnych dróg publicznych oraz kart obiektów mostowych, w tym wyznaczenia wojskowej klasy obciążenia (klasy MLC)
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe; wyjazdy służbowe związane z wizjami terenowymi przy drogach krajowych,
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz; udział w posiedzeniach Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- zmienne warunki atmosferyczne,
- obsługa monitorów ekranowych,
- kierowanie pojazdami osobowymi kat. B do celów służbowych ,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokju biurowym z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, budynek wielopiętrowy posiadający windy, wejście po stopniach schodowych i podjazd dla osób ze szczególnymi potrzebami, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, jednak nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,

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 podejmowanie działań następnych".

Celem wprowadzenia procedury jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informację 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:

- 1.weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- 2.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
- 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. (wzór wyżej wymienionego oświadczenia oraz niektórych innych znajduje się na stronie: <https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>)
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
- oświadczenie kandydatki/kandydata o posiadaniu prawa jazdy kat. B.
- Kopia aktualnego Poświadczenia Bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Confidential UE/EU Confidential" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- Kopia aktualnego Poświadczenia Bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "NATO Confidential" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- Kopia aktualnego Poświadczenia Bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Tajne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- 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 certyfikatu z przeszkolenia z zakresu infrastruktury transportowej, w tym o znaczeniu obronnym,
- Kopia certyfikatu z przeszkolenia z zakresu zagadnień zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych

Aplikuj do: 21 stycznia 2026

W formie papierowej na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**

Oddział w Krakowie

ul. Mogilska 25

31-542 Kraków

(z dopiskiem na kopercie : „Starszy Specjalista Z-5”

lub pocztą elektroniczną na adres krakow.rekrutacja@gddkia.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(12) 417-21-44, (12) 417-21-55, (12) 616 37 32;**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.01.2026**
- 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 2008r. 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>