

Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94

Ogłoszenie nr 163862 / 13.05.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: udzielania ulg w spłacie i należności, Wydział Rozliczeń i Windykacji, Biuro Finansowe;

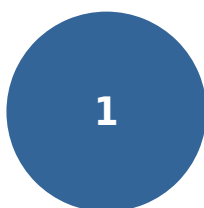
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



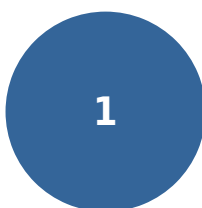
Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi wszelkie czynności administracyjne w zakresie umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności publicznoprawnych nałożonych przez Głównego Inspektora Transportu Drogowego, a także przypadających na jego rzecz należności cywilnoprawnych;
- Analizuje wnioski składane przez osoby fizyczne oraz przedsiębiorców;
- Przygotowuje projekty wezwań, postanowień, decyzji, zaświadczeń o udzielonej pomocy publicznej i innych pism sporządzanych w toku prowadzonych postępowań w zakresie udzielania ulg w spłacie należności;
- Analizuje rozstrzygnięcia z wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz orzecznictwa sądów administracyjnych w sprawach dotyczących udzielania ulg w spłacie należności;
- Prowadzi postępowania wyjaśniające z osobami wnoszącymi wnioski, innymi komórkami organizacyjnymi Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego oraz innymi organami państwowymi w zakresie prowadzonych postępowań;
- Zgłasza wszelkie incydenty dotyczące istniejących procesów pracy;
- Obsługuje platformę e-PUAP.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w organach administracji publicznej;
- Znajomość: ustawy o transporcie drogowym, prawo o ruchu drogowym, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks wykroczeń, kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, ustawy: o finansach publicznych, o drogach publicznych, o opłacie skarbowej - oraz aktów wykonawczych do tych ustaw;
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office;
- Kompetencje: komunikatywność, myślenie analityczne, organizacja pracy własnej, rzetelność, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, orientacja na klienta, rozwiązywanie problemów, podejmowanie decyzji, współpraca w zespole, samodzielność, kreatywność, odporność na stres;
- 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 administracyjne;
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w organach administracji publicznej w prowadzeniu postępowań administracyjnych;

Co 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;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - trzynaste wynagrodzenie;
- nagrody jubileuszowe;
- dodatek zadaniowy, dodatek inspekcyjny, dodatek służby cywilnej - przysługujące zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- nagrody uznaniowe;
- odprawę emerytalną/rentową;
- 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;
- różnorodne szkolenia, refundację nauki języka obcego i studiów;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- program wsparcia psychologicznego dla pracowników GITD;
- 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, dopłaty do legitymacji zniżkowych PKP.

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 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%.

Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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). 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.

Kontakt do pracownika GITD obsługującego proces naboru znajduje się w ogłoszeniu o pracę w części: „Twoja aplikacja musi zawierać”.

Warunki pracy

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu oraz toalet. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych. Duży wolumen spraw. Praca pod presją czasu.

Dodatkowe informacje

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.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

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>.

Zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu do składania dokumentów. Osobom takim przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu, jeśli złożą kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność oraz znajdują się w gronie osób, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, przedstawionych przez komisję, przeprowadzającą nabór dyrektorowi generalnemu urzędu celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- **weryfikacja formalna nadesłanych ofert,**
- **weryfikacja wiedzy/umiejętności,**
- **rozmowa kwalifikacyjna - przeprowadzana stacjonarnie lub on-line za pomocą aplikacji MS Teams.**

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, 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.
- 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 znajdują 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: 25 maja 2026

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@gitd.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 163862 / 13.05.2026**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **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:
PON. w godz. 8:00-18:00, WT.-PT. w godz. 8:00-15:00
3. Aplikując przez ePUAP lub na adres: rekrutacja@gitd.gov.pl

Z dopiskiem: BDG.WKR.SR.110.58.2026

UWAGA!

Załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

W trakcie rekrutacji kontaktujemy się za pomocą poczty elektronicznej, prosimy o sprawdzanie także skrzynki SPAM.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 220 4370**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@gitd.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **25.05.2026**
- 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

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>