

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 159417 / 06.01.2026

Starszy Inspektor/starsza Inspektorka

Do spraw: utrzymania i ewidencji dróg w Rejonie w Wysokim Brzegu

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

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Rejon w Wysokim
Brzegu ul.
Drogowców 6
Jaworzno

21 stycznia
2026 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi bieżącą analizę realizacji planu rzeczowo-finansowego z zakresu bieżącego utrzymania dróg, przygotowuje i nadzoruje propozycje planów robót krótko i średnio okresowych,
- Współpracuje z kierownikami Służby Liniowej przy dokonywaniu kontroli i odbioru robót z zakresu bieżącego, letniego i zimowego utrzymania dróg w systemie obszarowym,
- Współpracuje z Policją, Strażą Pożarną, organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie likwidacji zagrożeń bezpieczeństwa ruchu drogowego. Zbiera i weryfikuje dane o ruchu i zdarzeniach na drogach. Przygotowuje dokumenty i współpracuje z brokerem ubezpieczeniowym w sprawach związanych z wypadkami i szkodami komunikacyjnymi,
- Uczestniczy w komisjach odbioru robót zleconych,
- Przygotowuje plany wycinki drzew, prowadzi konieczne uzgodnienia w urzędach gmin, koordynuje plany nasadzeń nowych drzew oraz zbiera informacje dla Głównego Urzędu Statystycznego,
- Prowadzi sprawy związane z ewidencją dróg – obsługuje program Bank Danych Drogowych w zakresie ewidencji oraz administrowania systemu,
- Obsługuje programy specjalistyczne do Generalnego Pomiaru Ruchu w celu uzyskiwania i aktualizacji danych elementów administrowanych dróg. Współpracuje z oddziałem w zakresie Systemu Diagnostyki Stanu Nawierzchni (DSN),
- Prowadzi sprawy związane z eksploatacją i utrzymaniem urządzeń odwodnieniowych oraz zbiera i weryfikuje dane dotyczące śmiertelności zwierząt.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Obsługa pakietu MS Office (Excel, Word)
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość aktów prawnych: Ustawy o drogach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- Znajomość sieci drogowej i podziału administracyjnego obszaru działania Oddziału ze szczególnym uwzględnieniem terenu administrowanego przez Rejon
- Kompetencje: Wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe; rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie 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. 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>
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie lub wyższe techniczne z zakresu budownictwa lub inżynierii lądowej lub transportu drogowego
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość przepisów z zakresu: Rozporządzenia ministra Infrastruktury w sprawie przepisów techniczno – budowlanych dotyczących dróg publicznych

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, "home office")
- 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
- 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, kursu przygotowującego do postępowania kwalifikacyjnego i opłaty za egzamin
- Pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- 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 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 i prowadzeniu samochodu służbowego,
- Praca na stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz związana jest z odbywaniem wyjazdów służbowych na terenie kraju w tym polegających na przeprowadzaniu wizji lokalnych w terenie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Praca w pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych
- wyjazdy w teren w charakterze kierującego z wykorzystaniem samochodu służbowego nieprzystosowanego do potrzeb niepełnosprawnych ruchowo
- Budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju prac, budynek nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych
- Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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. 2024 poz. 928), informujemy, że w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad funkcjonuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych”.

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>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- Rozmowy 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
- 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. (wzory oświadczeń znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>).
- Oświadczenie kandydatki/kandydata o posiadaniu prawo jazdy kat. B
- 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 średniego lub wyższego technicznego z zakresu budownictwa lub inżynierii lądowej lub transportu drogowego
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego w administracji publicznej

Aplikuj do: 21 stycznia 2026

Aplikuj mailowo na adres: **katowice.rekrutacja@gddkia.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 159417 / 06.01.2026**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 159417"** na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**

Oddział w Katowicach

ul. Myśliwska 5

40-017 Katowice

z dopiskiem „NABÓR - Z-15”

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(32) 20-86-201, (32) 20-86-238, (32) 314-24-05**.

- 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 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](#)