

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 165293 / 25.06.2026

starszy specjalista/starsza specjalistka

Do spraw: komunikacji społecznej w Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. Komunikacji Oddziału GDDKiA w Kielcach

#administracja publiczna #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Paderewskiego
43/45 25-950 Kielce

Ważne do

7 lipca
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

od 7106,93 zł
do 7675,48 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kreuje i realizuje politykę informacyjną w zakresie komunikacji zewnętrznej, zgodnie z przyjętymi założeniami, poprzez koordynację przygotowania i tworzenie materiałów informacyjnych do publikacji w internecie na stronie internetowej GDDKiA i profilach GDDKiA w mediach społecznościowych oraz w formie komunikatów prasowych. Współpracuje z mediami w sprawach należących do zakresu działalności Oddziału poprzez m.in. przekazywanie informacji, organizowanie briefingu, wywiadów z dyrektorem Oddziału, konferencji, uroczystości a także prowadzi aktywną politykę informacyjną w sytuacjach kryzysowych
- Monitoruje, analizuje i interpretuje przekazy medialne na temat organizacji w zakresie obecnych i potencjalnych szans i zagrożeń dla urzędu. W sytuacjach poważnych, grożących kryzysem wizerunkowym lub informacyjnym, przekazuje stosowne informacje kierownictwu oraz Rzecznikowi Prasowemu GDDKiA
- W uzgodnieniu z Rzecznikiem Prasowym GDDKiA koordynuje, przygotowuje i realizuje plan działań promocyjnych, edukacyjnych i informacyjnych dla zadań realizowanych przez Oddział i Centralę GDDKiA, w tym realizowanych ze środków unijnych (w szczególności opracowywanie publikacji, materiałów elektronicznych)
- Współpracuje z Rzecznikiem Prasowym GDDKiA udzielając terminowych i rzetelnych informacji w sprawach należących do zakresu działalności Oddziału, uczestniczy w spotkaniach i naradach organizowanych przez przełożonych oraz Rzecznika Prasowego GDDKiA
- Kształtuje poprawną komunikację wewnętrzną urzędu dbając o pozytywny wizerunek GDDKiA wśród pracowników Oddziału, co w szczególności oznacza inicjowanie, koordynację i przygotowanie materiałów informacyjnych dla pracowników, spotkań pracowniczych, zarówno wewnątrz Oddziału, jak i w relacjach Oddziału z całą GDDKiA
- Bierze udział w przygotowaniu spotkań informacyjnych, w tym w szczególności wskazuje, sugeruje i koordynuje akcje zaangażowania urzędu w poprawę sytuacji społeczności lokalnych (np. likwidacja uciążliwości typu hałas), czy na rzecz ochrony środowiska

- Prowadzi rejestr oraz koordynuje działania w zakresie udostępniania informacji publicznej
- Prowadzi sprawy związane z ochroną zabytków drogownictwa

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze realizacji projektów z zakresu komunikacji społecznej
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych
- Znajomość ustawy Prawo prasowe
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość ustawy o drogach publicznych wraz z aktami wykonawczymi
- Znajomość technik dobrej prezentacji przed kamerą i opanowania stresu przy wystąpieniach publicznych
- Kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja
- Sprawna obsługa komputera – pakiet MS Office (Word i Excel)
- 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 z zakresu public relations lub dziennikarstwa lub komunikacji społecznej lub marketingu lub studia podyplomowe z zakresu public relations lub dziennikarstwa lub komunikacji społecznej lub marketingu
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze wystąpień publicznych, w tym wystąpień przed kamerą i mikrofonem, doświadczenie w pisaniu informacji prasowych
- Znajomość języka angielskiego – poziom średniozaawansowany B1

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
- 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
- Stabilną pracę w elastycznych godzinach (rozpoczęcie pracy od 7.00-9.00, a w poniedziałki 7.00-10.00)
- 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
- Dodatkowe roczne wynagrodzenie

- Nagrody jubileuszowe
- Dodatek służby cywilnej przysługujący 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, kierowania 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, Fitprofit, Fitsport)
- 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.
- 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:

- Praca w biurze i terenie
- Praca na stanowisku wymaga dyspozycyjności
- Obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych i prowadzeniu samochodu służbowego

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- Budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, budynek nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo – brak podjazdów oraz toalet

przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,

- Budynek wyposażony jest w windę – klatka schodowa z szybem windowym oddzielona od pomieszczeń biurowych drzwiami z samozamykaczem,
- 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).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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” (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 2024r. (Dz.Urz.GDDKiA z 2024r. 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>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- 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 o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- 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/ł współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później – link do wzoru oświadczenia:
<https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B1

Aplikuj do: 7 lipca 2026

W formie papierowej na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Kielcach
ul. Paderewskiego 43/45 25-950 Kielce**
lub mailowo na adres: **kielce.rekrutacja@gddkia.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 165293 / 25.06.2026**

**Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 41 34-03-924 lub mailowego na adres:
kielce.rekrutacja@gddkia.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **07.07.2026**
- 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>