# Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

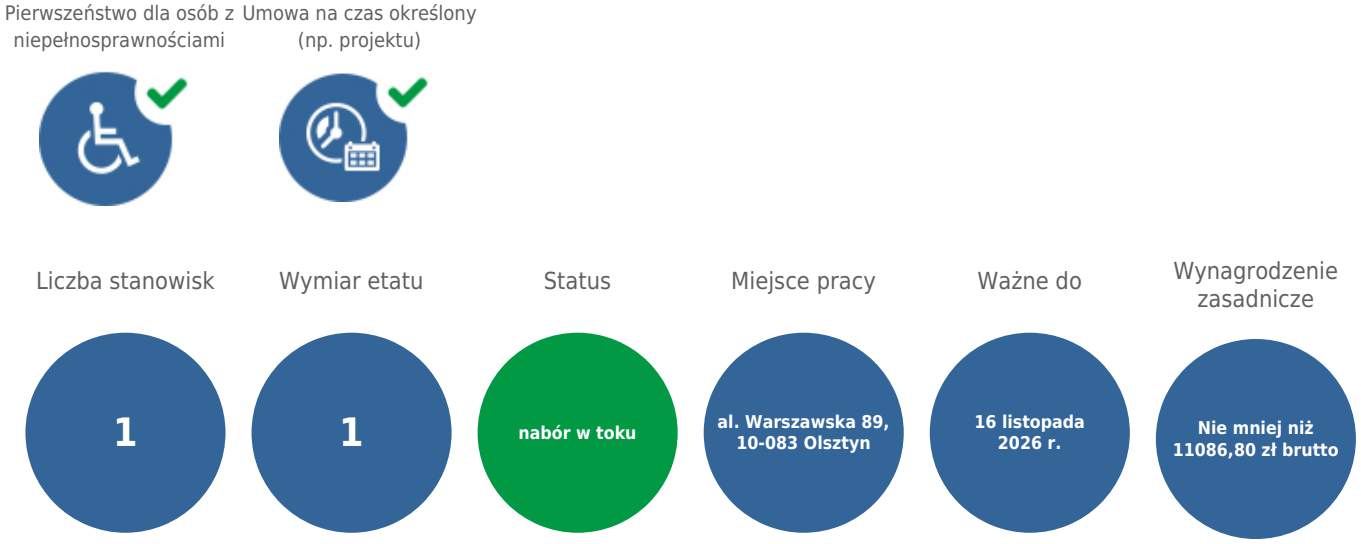
*00-874 Warszawa Wronia 53*

Ogłoszenie nr 169899 / 05.11.2026

# radca prawny/radczyni prawna

Do spraw: prawnych Wydział Obsługi Prawnej

#administracja publiczna #transport drogowy




## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Zadanie 1: Udziela porad prawnych i wydaje opinie prawne oraz interpretuje obowiązujące przepisy prawne w celu prawidłowej i efektywnej realizacji zadań Oddziału.
- Zadanie 2: Występuje na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad/Dyrektora Oddziału/Dyrektora Generalnego Urzędu przed sądami powszechnymi, w postępowaniu sądowo administracyjnym, przed organami rozstrzygającymi spory z zakresu zamówień publicznych oraz organami administracji publicznej w celu obsługi prawnej jednostki.
- Zadanie 3: Współpracuje z komórkami Oddziału w zakresie rozwiązywania bieżących problemów prawno administracyjnych w tym w przygotowywaniu przez nie decyzji (postanowień) administracyjnych oraz odwołań (zażaleń) w celu prawidłowej realizacji powierzonych zadań oraz zapewnienia sprawnej i zgodnej z przepisami działalności urzędu.
- Zadanie 4: Sprawdza pod względem formalno-prawnym projekty umów, porozumień, zarządzeń oraz innych wystąpień w celu prawidłowej realizacji zadań Oddziału.
- Zadanie 5: Współpracuje przy rozstrzyganiu skarg i wniosków kierowanych do merytorycznych komórek organizacyjnych Oddziału w celu prawidłowej realizacji zadań Oddziału.
- Zadanie 6: Współpracuje z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w celu zabezpieczenia interesu Skarbu Państwa.
- Zadanie 7: Wykonuje zastępstwo procesowe w postępowaniu egzekucyjnym przed komornikami sądowymi i sprawuje nadzór nad przebiegiem egzekucji sądowych w celu zabezpieczenia interesów GDDKiA.
- Zadanie 8: Wykonuje zadania związane z udzieleniem pełnomocnictw przez Dyrektora Oddziału.

## Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze obsługi prawnej
- Wpis na listę radców prawnych.
- Znajomość aktów prawnych: Ustawa o drogach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny, Kodeks podstępowania cywilnego.
- Umiejętność obsługi 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 obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- Prawo jazdy kat. B.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym - B1

## Co oferujemy

- Stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- Trzynaste wynagrodzenie,
- Ruchomy czas pracy lub możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy,
- Skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych),
- Pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, karty sportowe,
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

## 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%.

## Warunki pracy

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- Umowa na czas określony (12 m-cy w ramach ustawy o służbie cywilnej) z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- Stres związany z działaniem pod presją czasu,
- Dyspozycyjność, odbywanie wyjazdów służbowych na terenie kraju,
- Możliwość pracy w godzinach nadliczbowych,
- Obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych,
- Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- Praca w pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- 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.

CV oraz oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane CV oraz oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów (.pdf). Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).

Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, skany dokumentów prześlij w formacie .pdf., zapakowane w jeden folder (.zip).

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie.

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.

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.

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 Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad funkcjonuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych”.

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 następcze, 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:

- Analiza formalna dokumentów;
- Możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy;
- Rozmowa kwalifikacyjna.

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, itp.

Pracę możesz rozpocząć od: 2027-01-01

## 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. WZORY OŚWIADCZEŃ ZNAJDUJĄ SIĘ NA STRONIE: 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 doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat B.

## Aplikuj do: 16 listopada 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 169899"** na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**
**Oddział w Olsztynie**
**Al. Warszawska 89**
**10-083 Olsztyn**
**(z dopiskiem na kopercie nr ogłoszenia)**

**W formie elektronicznej:**
**na adres olsztyn.rekrutacja@gddkia.gov.pl**
**(z dopiskiem w temacie nr ogłoszenia)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(0-89) 521 28 29**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.11.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 olsztyn.rekrutacja @gddkia.gov.pl. podając w tytule maila numer ogłoszenia lub za pośrednictwem formularza aplikacyjnego. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

**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/kandydatek do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujących Państwu praw dostępne są pod adresem:

http://www.gov.pl/web/gddkia/rodo-naboru