

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 168727 / 07.10.2026

zastępca dyrektora/zastępczyni dyrektora

Do spraw: zarządzania w obszarze ekonomiczno-finansowym w Oddziale w Olsztynie

#administracja publiczna #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Al. Warszawska 89
10-083 Olsztyn

28 października
2026 r.

Nie mniej niż
17085,05 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zadanie 1: Nadzoruje i koordynuje prace związane z zapewnieniem obsługi finansowo-księgowej, prowadzeniem ksiąg rachunkowych oraz sprawozdawczością budżetową i finansową w Oddziale.
- Zadanie 2: Nadzoruje i koordynuje proces planowania środków rzeczowych i finansowych w perspektywie rocznej i wieloletniej w celu prawidłowego funkcjonowania gospodarki finansowej Oddziału. Przeprowadza wstępną kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym w celu sprawdzenia kompletności i rzetelności oraz zgodności z przebiegiem operacji.
- Zadanie 3: Nadzoruje i koordynuje zapewnienie optymalizacji procesów i kosztów zarządzania majątkiem Oddziału, w tym nadzoruje gospodarkę nieruchomościami – siedziby Oddziału i Rejonów, ich zapleczy technicznych, magazynowych i socjalnych, nadzoruje gospodarkę środkami transportu oraz wyposażenie pracowników w celu zapewnienia sprawnej organizacji procesów administracyjnych.
- Zadanie 4: Sprawuje nadzór nad sporządzaniem projektów planów rzeczowo – finansowych, programów inwestycji, kart projektów oraz sprawozdawczości z wykonania planu wydatków majątkowych i bieżących w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji zadań.
- Zadanie 5: Sprawuje nadzór nad prowadzeniem rachunkowości Oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu zapewnienia rzetelnego prowadzenia ksiąg rachunkowych GDDKiA, zapewnienia właściwego przebiegu operacji gospodarczych, dostarczenia informacji finansowych dotyczących Oddziału i jego przedsięwzięć w celu uzyskania podstaw do podejmowania decyzji operacyjnych i kontroli zgodności rzeczywistego przebiegu procesów gospodarczych z założeniami.
- Zadanie 6: Weryfikuje zapisy porozumień, ugód i innych dokumentów finansowych celu zabezpieczenia finansowego Oddziału.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie ekonomii lub finansów lub nauk o zarządzaniu
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w obszarze finansów lub rachunkowości lub zamówień publicznych lub ekonomii
- Aktualne Poświadczenie Bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Tajne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Wiedza z zakresu: umiejętność obsługi pakietu MS Office (Word i Excel).
- Znajomość aktów prawnych: - Ustaw o rachunkowości, - Ustawa o finansach publicznych, - Ustawa o ubezpieczeniach społecznych, - Ustawa o podatku dochodowym, - Ustawa o podatku VAT, - Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, - Ustawa Prawo zamówień publicznych, - Ustawa o gospodarce nieruchomościami,
- Kompetencje kierownicze: Zarządzanie zasobami, Zarządzanie personelem, Egzekwowanie zobowiązań, Świadomość kosztów, Organizacja pracy i zorientowanie na osiągnięcie celów.
- 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 3 lata w zarządzaniu zespołem
- Uprawnienia głównego księgowego
- Prawo jazdy kat. B

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 odrębnie 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 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.

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 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:

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: 2027-02-26

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.
- Aktualne Poświadczenie Bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "Tajne" lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- 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 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
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Certyfikat księgowego, świadectwo kwalifikacyjne lub dokument potwierdzający wpis do rejestru biegłych rewidentów

Aplikuj do: 28 października 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 168727**" na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**
Oddział w Olsztynie
Al. Warszawska 89
10-083 Olsztyn
(z dopiskiem na kopercie nr ogłoszenia lub zastępcą dyrektora/ zastępczyni dyrektora)

W formie elektronicznej:
na adres olsztyn.rekrutacja@gddkia.gov.pl
(z dopiskiem w temacie nr ogłoszenia lub zastępcą dyrektora/ zastępczyni dyrektora)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **89 521 28 29**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.10.2026**
- 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/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>