

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu ul. Krakowska 28; 50 – 425 Wrocław

wykonująca zadania zarządcy dróg wojewódzkich i infrastruktury kolejowej na obszarze Województwa Dolnośląskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Specjalista ds. obsługi jednostki
(umowa o pracę)

Kandydat musi spełniać następujące wymagania:

wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe lub średnie,
- w przypadku wykształcenia średniego co najmniej 3 letni staż pracy,
- umiejętność obsługi komputera w tym pakiet MS Office,
- prawo jazdy kat. B,
- pełna zdolność do czynności prawych oraz korzystania w pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

wymagania dodatkowe:

- mile widziany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- znajomość prawa zamówień publicznych,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- podstawowe zagadnienia z zakresu prawa budowlanego i podatków od nieruchomości,
- dyspozycyjność i samodzielność w działaniu,

Do zakresu zadań na stanowisku należy m.in.:

- współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie użyczonego mienia od DSDiK oraz w zakresie przekazywania składników majątku,
- przygotowywanie wniosków na przeprowadzenie procedur zamówień publicznych realizowanych przez dział,
- prowadzenie rozliczeń umów w tym przyjmowanie dokumentów rozliczeniowych, sprawdzanie kompletności złożonych dokumentów rozliczeniowych, kontrola środków finansowych w ramach poszczególnych umów,
- realizacja zakupów na potrzeby jednostki,
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia i floty DSDiK,
- przyjmowanie, rejestrowanie oraz dystrybucja dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych,
- organizowanie spotkań i narad, w tym przygotowywanie materiałów i obsługa techniczna spotkań,
- obsługa administracyjna i techniczna, w tym nadzór nad sprzętem biurowym, jego serwisowaniem oraz zamawianie materiałów eksploatacyjnych,
- przygotowywanie raportów i analiz na potrzeby przełożonych, np. dotyczących wydatków, efektywności czy stanu majątku jednostki,
- koordynowanie obiegu dokumentów – w tym digitalizacja i archiwizacja dokumentacji działu,
- zbieranie i weryfikacja danych w zakresie utrzymania dróg wojewódzkich na terenie działania DSDiK we Wrocławiu,
- prowadzenie dzienników dyżurów,
- gospodarowanie środkami transportu w tym: zbieranie z komórek organizacyjnych potrzeb transportowych; bilansowanie potrzeb z możliwościami, kontrola ruchu pojazdów przez GPS, ewidencja, wystawienie, odbieranie kart drogowych oraz ich rozliczanie, wydawanie i przyjmowanie pojazdów,
- obsługa systemów ochrony technicznej.

Warunki pracy na stanowisku:

1. praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godz. dziennie,
2. praca zmianowa wg ustalonego harmonogramu,

3. częstotliwość wyjazdów służbowych: średnia,
4. zatrudnienie w ramach umowy o pracę.

Miejsce pracy: Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu, ul. Krakowska 28.

Proponowane wynagrodzenie:

- od 6.500 do 7.200 złotych brutto miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (kwota uzależniona jest od posiadanych kwalifikacji zawodowych, w tym wykształcenia i doświadczenia zawodowego),
- dodatek stażowy stanowiący odpowiedni procent od wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych przysługuje w wysokości 5% począwszy od 5 lat ogólnego stażu pracy i wzrasta o 1% za każdy kolejny przepracowany rok, aż do 20% przy stażu ogólnym wynoszącym 20 lat,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
Jednocześnie zaznacza się, że osoba wybrana w drodze naboru zostanie poinformowana o proponowanej wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w art. 18^{3ca} ustawy z dnia 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dolnośląskiej Służbie Dróg i Kolei we Wrocławiu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz niepełnosprawnych, w miesiącu lipcu 2026 r., jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających staż pracy/doświadczenie zawodowe.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, udostępnionych w złożonej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.
8. Informacja dot. stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

Oferty pisemne zawierające list motywacyjny, CV wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście w Dziale Kadr pokój 205 lub listownie ul. Krakowska 28; 50 – 425 Wrocław w terminie do dnia **28.08.2026 r.** do godziny **15:00** w kopertach z dopiskiem: „**Specjalista ds. obsługi jednostki**”.

Przekazanie przez osobę ubiegającą się o stanowisko danych osobowych oraz informacji wykraczających poza zakres wskazany w niniejszym ogłoszeniu następuje wyłącznie z jej inicjatywy, przy czym dane te nie podlegają ocenie w toku postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Koszty tłumaczenia ponosi osoba ubiegająca się o stanowisko.

Oferty, które wpłyną do DSDiK po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

Do następnego etapu naboru zakwalifikowane zostaną osoby, które spełniły wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu oraz wymagania formalne, tj. złożyły wymagane dokumenty i oświadczenia. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego osoby te zostaną powiadomione telefonicznie.

Wrocław, dnia 13.08.2026 r.