

**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. egzekucji administracyjnej**  
(umowa o pracę)

**Kandydat musi spełniać następujące wymagania:**

**wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe w zakresie administracji lub prawa,
- 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:**

- dodatkowym atutem będzie doświadczenie na stanowisku pracy związanym z wymiarem administracyjnych kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia zarządcy drogi,
- mile widziany staż pracy w strukturach samorządu terytorialnego lub administracji rządowej,
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ordynacji podatkowej (w szczególności Działu III) a także przepisów dot. pomocy publicznej i aktów do nich wykonawczych,
- znajomość ustawy o drogach publicznych wraz z aktami wykonawczymi,
- mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- umiejętność obsługi programu LEX,
- umiejętność korzystania z baz danych zawartych w CEIDG, KRS, KRZ dla celów prowadzonych w Zespole postępowań administracyjnych.

**Do zakresu zadań na stanowisku należy m.in.:**

- prowadzenie tzw. „egzekucji miękkiej” i postępowania upominawczego w trybie i na zasadach określonych przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2024 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 316),
- wystawianie administracyjnych tytułów wykonawczych i wykonywanie pozostałych ustawowych kompetencji wierzyciela przypisywanych mu na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2026 r. poz. 268),
- prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zajęcia pasa drogowego bez zezwolenia zarządcy drogi w trybie art. 40 ust. 12 ustawy o drogach publicznych,
- pomoc w prowadzeniu postępowań administracyjnych w sprawach ulg wobec należności publicznoprawnych a także pomoc w prowadzeniu postępowań w sprawach ulg wobec należności cywilnoprawnych,
- przygotowywanie w zależności od potrzeb danych i analiz do sprawozdań budżetowych i finansowych,
- archiwizacja dokumentacji wytworzonej w Zespole.

**Warunki pracy na stanowisku:**

1. praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godz. dziennie,
2. częstotliwość wyjazdów służbowych: mała,
3. zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

**Miejsce pracy:** Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu, ul. Krakowska 28, 50 – 425 Wrocław.

**Proponowane wynagrodzenie:**

- od 6.500 do 7.500 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 listopada 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<sup>3ca</sup> 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 m-cu lipcu 2026 r., jest niższy niż 6 %.

**Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających 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 dotycząca stażu pracy w jednostkach samorządowych.

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 **25 września 2026 r.** w kopertach z dopiskiem: **„Specjalista ds. egzekucji administracyjnej”**.

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 24.08.2026 r.