



Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie

OGŁOSZENIE NR 16/2026 O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

OFEROWANE STANOWISKO PRACY – Starszy referent w Wydziale Technicznym
Wołomin – Nowy Dwór Mazowiecki (K/M).

Data ogłoszenia naboru: 9 lipca 2026 r.

Wymiar etatu 1/1

Składniki wynagrodzenia brutto dla pełnego etatu:

- Starszy referent: wynagrodzenie zasadnicze od 6 500 zł do 6 800 zł;
- 10%–premia regulaminowa (zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Warszawie);
- Dodatek za wieloletnią pracę - zgodnie z art. 38 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych;
- Nagroda jubileuszowa - zgodnie z art. 38 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne – zgodnie z zapisami ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym.

WYMAGANE WYKSZTAŁCENIE:

niezbędne: wykształcenie wyższe.

pożądane: wykształcenie wyższe – kierunek budownictwo ogólne/ drogowe, geodezja lub dziedzina pokrewnej.

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. Wymagania niezbędne:

Wymagany staż pracy:

- **Starszy referent:**

- staż nie jest wymagany.

- spełnienie wymagań ujętych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135);
- prawo jazdy kat. B (praktyczna umiejętność kierowania samochodem osobowym).

Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie | ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa
tel. (22) 244 90 00 do 12 | dyrekcja@mzdw.pl | www.mzdw.pl

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów ustawy o drogach publicznych,
2. znajomość przepisów ustawy prawo budowlane,
3. znajomość przepisów w zakresie Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
4. znajomość przepisów wykonawczych z zakresu ustaw wyżej wymienionych,
5. umiejętność czytania map i dokumentacji technicznej,
6. umiejętność redagowania pism urzędowych,
7. znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
8. biegła znajomość obsługi komputera w tym znajomość systemów operacyjnych Microsoft Windows 10/ Windows 11, pakietów biurowych Microsoft Office od 2016 wzwyż, platform Microsoft 365, poczty elektronicznej, platformy EPUAP);programów pakietu Ms Office.

1. Posiadanie niżej wymienionych kompetencji/ cech osobowościowych:

Bardzo dobra organizacja pracy własnej, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, efektywne rozwiązywanie problemów, gotowość podnoszenia swoich kwalifikacji.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Do zadań osoby zatrudnionej na oferowanym w naborze stanowisku należeć będzie w szczególności:

1. przygotowywanie opinii do decyzji administracyjnych dotyczących udzielenia zgody lub odmowy udzielania zgody na lokalizację w pasie drogowym obiektów budowlanych, urządzeń infrastruktury technicznej, reklam, przedmiotów i materiałów niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
2. przygotowywanie opinii do projektów uzgodnień dotyczących umieszczenia nadziemnych urządzeń liniowych wzdłuż pasów drogowych poza terenem zabudowy,
3. opiniowanie wniosków na lokalizację w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
4. uzgadnianie projektów infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
5. przygotowanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących udzielenia zgody lub odmowy udzielania zgody na zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym urządzeń nie związanych z funkcjonowaniem drogi lub potrzebami ruchu drogowego tj.: obiektów budowlanych, urządzeń infrastruktury technicznej, reklam oraz przedmiotów i materiałów,
6. prowadzenie czynności związanych z przygotowaniem duplikatów oraz poświadczaniem ostateczności i prawomocności wydawanych decyzji administracyjnych,
7. ewidencjonowanie wydanych decyzji na zajęcie pasa drogowego,
8. przygotowywanie dokumentów do archiwum zakładowego,
9. obsługa systemu elektronicznego zarządzania drogami.

MIEJSCE I OTOCZENIE ORGANIZACYJNO – TECHNICZNE STANOWISKA PRACY:

1. Praca w biurze z użyciem komputera;
2. Praca w biurze i w terenie;
3. Budynek dwukondygnacyjny, brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych, brak windy.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Kwestionariusz osobowy – na stronie <http://mzdw.pl/bip>;
2. Kopie dokumentów poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
3. Kopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia ZUS oraz inne dokumenty potwierdzające staż pracy);
4. Oświadczenia kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy i praktycznej umiejętności prowadzenia samochodu osobowego.

MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętych (zaklejonych) kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Starszy referent w Wydziale Technicznym (K/M) – ogłoszenie nr 16/2026 w Rejonie Drogowym Wołomin – Nowy Dwór Mazowiecki na adres: Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie, 01 - 217 Warszawa, ul. Kolejowa 5/7 – Rejon Drogowy Wołomin -Nowy Dwór Mazowiecki, 05 – 200 Wołomin, ul. Kobyłkowska 1.**

Zamknięte (zaklejone) koperty z dokumentami aplikacyjnymi można również składać osobiście w siedzibie Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Warszawie 01-217 Warszawa, ul. Kolejowa 5/7– – Rejon Drogowy Wołomin - Nowy Dwór Mazowiecki, 05 – 200 Wołomin, ul. Kobyłkowska 1. - w godzinach 7³⁰ – 14³⁰.

1. Dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie: **do 20 lipca 2026 r. do godz. 14:30**
2. Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
4. Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. **(22) 776-23-33**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

UWAGI:

1. Kandydaci, którzy spełnią wszystkie wymagania wskazane powyżej jako **niezbędne** i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru.
2. Aplikacje, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane, a ich dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Zastrzega się prawo niewybrania żadnego kandydata.

Uprzejmie informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie, ul. Kolejowa 5/7, 01-217 Warszawa (zwany dalej MZDW).

- 2) w MZDW powołany został Inspektor Ochrony Danych. Adres e-mail: iod@mzdw.pl; adres: MZDW w Warszawie, ul. ul. Kolejowa 5/7, 01-217
- 3) podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązków określonych w przepisach prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit a), b), c) i e) RODO,
- 4) dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana i mogą być udostępniane innym podmiotom:
 - a. organom, którym MZDW jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym podmiotom oraz organom uprawnionym do otrzymania od MZDW danych osobowych lub uprawnionych do żądania dostępu do danych osobowych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
 - b. którym MZDW powierzył wykonywanie czynności związanych ze statutowymi obowiązkami zarządu drogi.
- 5) posiada Pani/Pan prawo otrzymania od nas swoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby MZDW przesłało te dane do innego administratora. Jednakże MZDW zrobi to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z MZDW lub na podstawie Pani/Pana zgody,
- 6) okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - a. przez okres realizacji celu przetwarzania danych osobowych, wskazany w obowiązujących przepisach prawa;
 - b. niezbędny do dochodzenia roszczeń przez MZDW w związku z prowadzoną działalnością statutową lub w celu ochrony przed roszczeniami kierowanymi wobec MZDW, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, wycofania zgody na ich przetwarzanie, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania na zasadach określonych w art. 15, 16, 17, 18 i 21 ust. 1 RODO.
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 9) podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowymi i jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania; w przypadku niepodania danych osobowych niemożliwe będzie załatwienie Pani/Pana wniosku,
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.