Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie

OGŁOSZENIE NR 31/2026 O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

<u>OFEROWANE STANOWISKO PRACY</u> – Referent w Biurze Obsługi Rejonu w Rejonie Drogowym Grodzisk Mazowiecki (K/M).

Data ogłoszenia naboru: 27 listopada 2026 r.

Wymiar etatu 1/1

Składniki wynagrodzenia brutto dla pełnego etatu:

- Referent: wynagrodzenie zasadnicze od 6 000 - 6 500;
- 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.

<u>WYMAGANE WYKSZTAŁCENIE:</u>

<u>niezbędne</u>: wykształcenie średnie.
<u>preferowane:</u> wykształcenie średnie o profilu ogólnym, administracyjnym.

<u>WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:</u>

1. <u>Wymagania niezbędne</u>:
<u>Wymagany staż pracy</u>:

- **<u>Referent:</u>**
- co najmniej 1 rok stażu pracy w jednostce organizacyjnej samorządu terytorialnego.

- 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);

<u>Preferowane:</u>
-staż w pracy w administracji publicznej lub na podobnym stanowisku biurowym.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów Ustawy o pracownikach samorządowych;
2. Znajomość struktur Samorządu Województwa Mazowieckiego oraz Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich;
3. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym w szczególności pakietu MS Office;
4. Umiejętność korzystania z urządzeń biurowych;
5. Umiejętność korzystania z systemów EZD.

1. Posiadanie niżej wymienionych kompetencji/ cech osobowościowych:
Rzetelność, sumienność, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, terminowość w wykonywaniu powierzonych zadań, bardzo dobra organizacji pracy, wysoka kultura osobista.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Do zadań osoby zatrudnionej na oferowanym w naborze stanowisku należeć będzie w szczególności:
1. Obsługa korespondencji i dokumentów
   - Przyjmowanie i wysyłka: odbieranie, rejestrowanie oraz wysyłanie korespondencji tradycyjnej (listy, paczki) oraz elektronicznej (e-maile, platformy typu e-PUAP, systemy Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją);
   - Dekretacja i rozdzielanie: przekazywanie pism do odpowiednich komórek lub osób decyzyjnych w ramach pracy Rejonu Drogowego Grodzisk Mazowiecki;
   - Redagowanie pism: przygotowywanie projektów standardowych pism zgodnie z poleceniami przełożonego;
2. Prowadzenie ewidencji i rejestrów
   - Prowadzenie dzienników podawczych oraz monitorowanie obiegu dokumentów w ramach pracy kancelarii Rejonu Drogowego Grodzisk Mazowiecki;
   - Pilnowanie terminów załatwiania spraw i odpowiedzi na pisma;
3. Wsparcie biurowe i organizacyjne
   - Obsługa urządzeń biurowych (skanery, kserokopiarki, drukarki, niszczarki dokumentów);
   - Obsługa interesantów – udzielanie podstawowych informacji, kierowanie ich do właściwych wydziałów;
   - Odbieranie telefonów;
   - Pomoc w organizacji spotkań, narad czy przygotowywaniu materiałów biurowych;
   - Koordynacja pracy sekretariatu Dyrektora Rejonu;
   - Rejestrowanie faktur oraz decyzji administracyjnych do systemu księgowego.

MIEJSCE i OTOCZENIE ORGANIZACYJNO – TECHNICZNE STANOWISKA PRACY:

1. Praca w biurze z użyciem komputera;
2. Praca w biurze;
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 (świadectwa 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.

MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać w zamkniętych (zaklejonych) kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Referent w Biurze Obsługi Rejonu (K/M) – ogłoszenie nr 31/2026 w Rejonie Drogowym Grodzisk Mazowiecki na adres: Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie 01 - 217 Warszawa, ul. Kolejowa 5/7 – Rejon Drogowy Grodzisk Mazowiecki, 05 - 825 Grodzisk Mazowiecki, ul. Traugutta 41.**

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 Grodzisk Mazowiecki, 05 - 825 Grodzisk Mazowiecki, ul. Traugutta 41 - w godzinach 7^{30} – 14^{30}.

1. Dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie: **do 7 grudnia 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) 755-59-46**

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 no 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.