

Ministerstwo Obrony Narodowej w Warszawie

00-911 Warszawa al. Niepodległości 218

Ogłoszenie nr 155619 / 29.08.2025

Starszy Specjalista

Do spraw: polityki bezpieczeństwa UE w Wydziale Polityki Bezpieczeństwa UE, Departament Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego

#administracja publiczna #członkostwo w UE #obrona narodowa

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Warszawa
al. Niepodległości
218

8 września
2025 r.

około 8003,90 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Monitoruje (m.in. akty prawne, dyskusje na forum instytucji UE, mediów, stanowiska państw członkowskich), kierunki rozwoju Wspólnej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony UE (WPBiO) oraz przygotowuje materiały analityczne, tezowe i informacyjne, prezentacje, korespondencję (w języku polskim i angielskim) na potrzeby kierownictwa resortu obrony narodowej (RON) i Departamentu, a także Kancelarii Prezydenta RP, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, członków Rady Ministrów, Kancelarii Sejmu i Senatu, Ministerstwa Spraw Zagranicznych, SGWP w ramach RON oraz innych instytucji współpracujących.
- Monitoruje wybrane inicjatywy polityczno-wojskowe UE dotyczące Wspólnej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony oraz stanowiska innych państw członkowskich, formułuje propozycje stanowiska RON oraz współpracuje z Ministerstwem Spraw Zagranicznych i Stałym Przedstawicielstwem Polski przy UE w zakresie przygotowania analiz i opinii na posiedzenia komitetów i grup roboczych UE.
- Uczestniczy w konsultacjach wewnątrzresortowych, międzyresortowych oraz spotkaniach międzynarodowych w kraju i za granicą w zakresie Wspólnej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony UE.
- Przygotowuje wystąpienia publiczne, w tym przemówienia i wkłady Ministra Obrony Narodowej i innych członków kierownictwa RON (w języku polskim i języku angielskim) w związku z konferencjami, seminariami krajowymi oraz międzynarodowymi z zakresu Wspólnej Polityki Bezpieczeństwa i Obrony UE.
- Obsługuje proces korespondencji Komitetu ds. Europejskich, w tym wewnątrzresortowe przekazywanie dokumentów Komitetu oraz uzgadnianie dokumenty.
- Monitoruje stan realizacji zobowiązań polityczno-wojskowych Polski wynikających z członkostwa w UE.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w obszarze współpracy międzynarodowej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym - B2
- Znajomość ustawy o Obronie Ojczyzny w zakresie dotyczącym rodzaju, składu i zadań Sił Zbrojnych RP oraz organów właściwych w sprawach obrony państwa
- Znajomość Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w zakresie zagadnień związanych ze Wspólną Polityką Bezpieczeństwa i Obrony
- Znajomość Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w zakresie zagadnień związanych ze Wspólną Polityką Zagraniczną i Bezpieczeństwa
- Znajomość Strategii Bezpieczeństwa Narodowego RP
- Znajomość Regulaminu Komitetu do Spraw Europejskich
- Znajomość problematyki związanej z aktualnymi konfliktami międzynarodowymi oraz relacji UE z państwami trzecimi w sferze bezpieczeństwa
- Znajomość problematyki związanej z misjami cywilnymi i wojskowymi UE
- Znajomość struktury organizacyjnej MON
- Umiejętność organizacja pracy własnej
- Umiejętność współpraca z innymi
- Umiejętność dążenie do rezultatu
- Umiejętność poszukiwanie rozwiązań
- Umiejętność komunikacja, w tym komunikacja pisemna
- Spełnienie wymogu określonego w ustawie o służbie cywilnej dotyczącego zakazu zatrudniania w służbie cywilnej osoby, 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 - osoba wybrana do zatrudnienia, jeśli urodziła się przed dniem 1 sierpnia 1972 r., będzie musiała złożyć Oświadczenie lustracyjne
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE lub wyrażanie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania takiego poświadczenia, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy - możliwość rozpoczynania i kończenia pracy w przedziale czasowym zamiast stałych godzin pracy rozpoczęcie pracy między 7.00 a 9.30 i skończenie jej po 8 godzinach
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat stażu pracy) w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy, nagrody jubileuszowe
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego, ubezpieczenia zdrowotnego oraz polisy na życie
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dofinansowanie do biletów na wydarzenia kulturalne
- Dofinansowanie do zakupu okularów lub szkielek kontaktowych korygujących wzrok do pracy z monitorem ekranowym
- Możliwość przystąpienia do PPK
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe

- Możliwość wykupienia legitymacji PKP, uprawniającej do przejazdów kolejowych z 50% zniżką
- Pakiet socjalny na warunkach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Ministerstwie Obrony Narodowej, w szczególności: dofinansowanie wypoczynku pracownika i jego dzieci, kosztów opieki nad dzieckiem w żłobku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, zapomogi z tytułu m.in. narodzin dziecka lub śmierci
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Dogodna lokalizacja w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych
- Stojaki/miejsce na rowery na terenie urzędu
- Stołówka pracownicza
- Możliwość przyścia do pracy z dzieckiem
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

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

Budynek:

- na zewnątrz: podjazd dla wózków inwalidzkich
- wewnątrz: winda, ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich, brak toalet dostosowanych do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich

Warunki dotyczące charakteru pracy:

- praca administracyjno-biurowa
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- obsługa urzędów biurowych
- krajowe wyjazdy służbowe - Wyjazdy na spotkania ministrów obrony lub dyrektorów ds. polityki obronnej państw UE oraz konferencje, seminaria i spotkania na szczeblu roboczym (3-4 razy w roku)
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz - Prezentowanie stanowiska Departamentu i RON podczas spotkań międzynarodowych i konferencji, seminariów, w kraju i za granicą (2-4 razy w miesiącu)

Dodatkowe informacje

- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca
- Zwróć uwagę na termin, miejsce i sposób składania dokumentów oraz ich kompletność
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail)

- Nie dopuszczamy uzupełniania oferty, jeśli upłynął termin składania dokumentów
- Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Zachęcamy do skorzystania z gotowego wzoru
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i odręcznie podpisane oświadczenia opatrzone datą, wskazane w części "DOKUMENTY NIEZBĘDNE". Na ich podstawie zostanie dokonana weryfikacja spełniania przez Ciebie wymagań formalnych
- Podaj w ofercie adres poczty elektronicznej (e-mail). Za jego pośrednictwem powiadomimy Cię jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu. Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy)
- Pracownikowi może być nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny - na podstawie ustawy o obronie Ojczyzny
- Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów z dnia 14 czerwca 2024 r. (Dz.U. poz. 928) informujemy, że procedury dotyczące zgłoszeń wewnętrznych reguluje zarządzenie Nr 30 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Obrony Narodowej z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Ministerstwie Obrony Narodowej

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów
- test wiedzy i test kompetencji
- rozmowa kwalifikacyjna
- test znajomości języka angielskiego - w przypadku braku kopii dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 i złożenia pisemnego oświadczenia o znajomości języka angielskiego na poziomie B2 - średniozaawansowanym

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego, w szczególności mogą to być: świadectwa pracy lub zaświadczenia lub referencje lub zakresy obowiązków lub opisy stanowisk pracy lub inne dokumenty (UWAGA: należy dołączyć kopie dokumentów, które w sposób niebudzący wątpliwości potwierdzają zarówno rodzaj, jak i długość wymaganego doświadczenia-dokumentami takimi nie są umowy o pracę, umowy zlecenia itp.)
- Curriculum Vitae (CV) zawierające dane kontaktowe i informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
- Kopia posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/nie pracowałaś ani pełniłaś/nie pełniłeś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/ nie byłaś 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej) lub, w przypadku braku ww. kopii dokumentu, złożenie pisemnego oświadczenia o znajomości języka angielskiego na poziomie B2 - średniozaawansowanym
- 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

Aplikuj do: 8 września 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 155619"** na adres: **Ministerstwo Obrony Narodowej**
Biuro Dyrektora Generalnego
al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

Dokumenty można również składać:

- **osobiście w Punkcie podawczym MON, al. Niepodległości 218 - wejście od ul. Filtrowej (pn.-pt., w godz. 8.15-16.15) w zamkniętej kopercie z nr oferty BIP KPRM**
- **przez E-PUAP.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 261-842-515, 261-840-015**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.09.2025**
- 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

Klauzula informacyjna z RODO dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w procesie naboru do korpusu służby cywilnej w MON

1. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach naboru jest Ministerstwo Obrony Narodowej reprezentowane przez Dyrektora Generalnego MON z siedzibą w Warszawie, przy Al. Niepodległości 218.

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować poprzez pocztę elektroniczną na adres: iod@mon.gov.pl lub listownie na adres: Ministerstwo Obrony Narodowej Al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.

3. Cel i podstawy przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego procesu naboru oraz archiwizacji dokumentów po jego przeprowadzeniu[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora, a także innym

podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

5. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie naboru będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w tym zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie Obrony Narodowej Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

6. Prawa osób, których dane dotyczą/Uprawnienia

W zależności od podstawy prawnej przetwarzania danych ma Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych,
- sprostowania swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach wymienionych w art. 18 ust. 1 RODO,
- usunięcia danych osobowych,
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

8. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

[1] Art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (dalej KP) oraz art. 26 ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r.,

[2] Art.221 §1 KP w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b-c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm., dalej RODO).

[3] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust. 2 lit. a RODO, przy czym jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie.

Wzory oświadczeń

- [Wzór oświadczeń MON_2025](#)