

# Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w Warszawie

00-529 Warszawa ul. Wspólna 1/3

Ogłoszenie nr 166628 / 03.08.2026

## naczelnik wydziału/naczelniczka wydziału

Do spraw: kierowania wydziałem w Wydziale Prasowym Departamentu Komunikacji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



| Liczba stanowisk | Wymiar etatu | Status       | Miejsce pracy               | Ważne do               | Wynagrodzenie zasadnicze |
|------------------|--------------|--------------|-----------------------------|------------------------|--------------------------|
| 1                | 1            | nabór w toku | Warszawa<br>ul. Wspólna 1/3 | 13 sierpnia<br>2026 r. | 11939,00 zł brutto       |

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje pracą wydziału (organizuje pracę wydziału, rozdziela sprawy, sprawdza poprawność przygotowanych przez pracowników dokumentów i przedstawia do podpisu dyrektora lub zastępcy dyrektora).
- Nadzoruje i koordynuje realizację zadań wydziału związanych z obsługą prasową Ministra i Ministerstwa, organizacją konferencji prasowych i briefingu medialnych, współpracą z mediami, przygotowywaniem materiałów informacyjnych oraz prowadzeniem działań informacyjno-promocyjnych.
- Przygotowuje propozycje kierunków działań informacyjnych i medialnych oraz rekomendacje w zakresie komunikacji zewnętrznej, a także przedstawia kierownictwu Departamentu analizy i informacje dotyczące bieżącej działalności wydziału.
- Koordynuje współpracę wydziału z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, instytucjami podległymi i nadzorowanymi oraz przedstawicielami mediów.
- Nadzoruje prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem patronatów Ministra lub z uczestnictwem Ministra w komitetach honorowych.
- Nadzoruje prowadzenie spraw dotyczących przygotowywania projektów listów, podziękowań, życzeń i pism okolicznościowych, w tym współpracę z urzędami administracji publicznej oraz komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w zakresie pozyskiwania tez i materiałów na potrzeby opracowywania tej korespondencji.

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat w obszarze komunikacji społecznej, mediów lub PR
- znajomość prawa prasowego,
- znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- znajomość zasad funkcjonowania mediów,
- umiejętność redagowania informacji prasowych, komunikatów i wystąpień,
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, zarządzanie ludźmi, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, 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 - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- doświadczenie zawodowe w kontaktach z mediami ogólnopolskimi i regionalnymi lub kierowaniu zespołem/koordynowaniu pracy zespołu
- znajomość funkcjonowania administracji rządowej,
- Znajomość przepisów o dostępie do informacji publicznej
- szkolenia z zakresu komunikacji społecznej i medialnej, szkolenia z zakresu monitoringu mediów i analizy przekazów medialnych, szkolenia z zakresu wykorzystania narzędzi cyfrowych i sztucznej inteligencji w komunikacji, kurs dla kadry zarządzającej

### **Co oferujemy**

- Proponowany mnożnik kwoty bazowej: 4,2
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Nagrody jubileuszowe
- Pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku pracowników, dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość rozwoju zawodowego (studia, szkolenia)
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach dodatkowego pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy
- Stołówka pracownicza
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

- Dobra lokalizacja
- Dobra/przyjazna atmosfera pracy

## 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

obiekt dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, możliwość poruszania się po budynku : windy i drzwi odpowiedniej szerokości, toaleta dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, miejsce parkingowe dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, możliwość technicznego dostosowania stanowiska pracy (pokój, meble biurowe) do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

## Dodatkowe informacje

- Zachęcamy do zapoznania się z informacjami zamieszczonymi na stronie BIP MNiSW w zakładce:  
Praca: <https://www.gov.pl/web/nauka/praca-w-mnism>
- Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzimy na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”.
- Oferta spełnia wymagania formalne, jeżeli została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu oraz zawiera komplet wymaganych dokumentów i oświadczeń. Oświadczenia muszą być prawidłowo wypełnione, opatrzone aktualną datą oraz podpisane własnoręcznie, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym.
- Deklaracja (oświadczenie) - np. w CV czy w liście motywacyjnym - nie stanowi potwierdzenia doświadczenia zawodowego. Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk). W celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego, w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy czynności itp. **Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.**
- Jeżeli złożona oferta nie spełnia wymagań formalnych, nie może zostać zakwalifikowana do kolejnego etapu naboru, dlatego prosimy o staranne i rzetelne przygotowanie aplikacji.  
Dokumenty wymienione w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie są obowiązkowe, ale stanowią potwierdzenie spełniania wymagań dodatkowych i mogą zwiększyć szansę w naborze.
- Kandydatki/kandydaci aplikujący na ogłoszenia, które zawierają wymóg znajomości języka obcego, są zobowiązane/i do zawarcia w oświadczeniu informacji dotyczących poziomu znajomości języka. Dla ułatwienia można skorzystać z opisu poziomów biegłości językowej wg skali przyjętej przez Radę Europy.
- W przypadku osób, które uzyskały wykształcenie wyższe w uczelni zagranicznej, niezbędne jest dołączenie kopii

dypłomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię. W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski dokonanego przez tłumacza przysięgłego.

- Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila - telefonicznie o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie. Prosimy zatem o regularne sprawdzanie skrzynki e-mailowej w tym tzw. SPAMU.
- Prosimy o składanie dokumentów, których wymagamy lub zalecamy.  
Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).
- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.
- Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie.
- Prosimy o przysyłanie aplikacji w sposób wskazany w ogłoszeniu (aplikacje wysyłane na adres e-mail pracownika wskazanego do kontaktu, innych pracowników lub IOD, nie będą rozpatrywane). W przypadku plików uszkodzonych, nie dających się otworzyć, przesłanych w formacie .zip, lub których zawartość jest nieczytelna, np. złej jakości zdjęcie dokumentu, ich zawartość nie będzie podlegała weryfikacji.
- Informacje na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/nauka/zgloszenie-naruszenia-prawa>

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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
- Oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w przypadku ich spełnienia.

### **Aplikuj do: 13 sierpnia 2026**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego**

**Biuro Dyrektora Generalnego****Wspólna 1/3****00-529 Warszawa****(KONIECZNIE z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - naczelnik wydziału/naczelniczka wydziału DKO/WPR/1")****Polecamy aplikowanie przez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej) lub mailowo na adres: [nabory@mnisw.gov.pl](mailto:nabory@mnisw.gov.pl)****(KONIECZNIE z dopiskiem w tytule maila oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - naczelnik wydziału/naczelniczka wydziału DKO/WPR/1")**Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **48 22 52 92 470 lub 48 22 52 92 735**lub mailowego na adres: **[nabory@mnisw.gov.pl](mailto:nabory@mnisw.gov.pl)**Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/nauka/praca-w-ministerstwie>**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.08.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każda/y kandydatka/kandydat przystępująca/y do naboru

podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego:

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego ul. Wspólna 1/3 00-529 Warszawa, e-mail: [kancelaria@mnisw.gov.pl](mailto:kancelaria@mnisw.gov.pl)

Kontakt do inspektora ochrony danych:

Z inspektorem możesz się skontaktować przysyłając informacje na adres mailowy: [iod@mnisw.gov.pl](mailto:iod@mnisw.gov.pl)

Cel przetwarzania danych:

Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: Podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych:

Czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (w tym na stanowisko pracy w służbie cywilnej - z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Uprawnienia:

Masz prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) do usunięcia danych osobowych;

– w zakresie określonym przepisami prawa.

Żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5) w zakresie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

6) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

2) art. 221 Kodeksu pracy, art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, art. 1 ust. 2 pkt 2 i art. 3 b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej jest

dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Podanie danych osobowych innych niż szczególne kategorie danych osobowych, w zakresie szerszym, niż jest to wymagane przepisami prawa, zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

Podanie danych osobowych obejmujących szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, będzie wiązało się z koniecznością wyrażenia wyrażnej zgody na ich przetwarzanie, w formie oświadczenia.

Inne informacje:

Podane dane osobowe nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Fakt przekazania dodatkowych danych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych danych.