

Ministerstwo Energii w Warszawie

00-450 Warszawa ul. Przemysłowa 26

Ogłoszenie nr 162035 / 27.03.2026

główny specjalista/główna specjalistka

w Wydziale Unii Europejskiej, Departament Współpracy Międzynarodowej

#administracja publiczna #energia

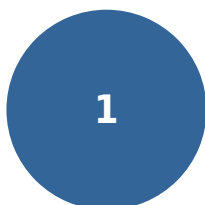
Umowa o pracę na czas zastępstwa



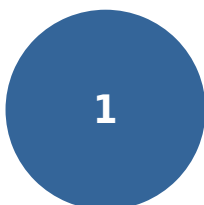
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



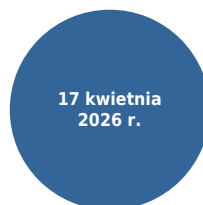
Status



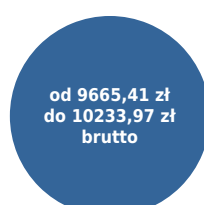
Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi zadania związane z procesem decyzyjnym Unii Europejskiej (UE) w zakresie energii oraz gospodarki surowcami energetycznymi, energii jądrowej, gospodarki wodorowej i bezpieczeństwa dostaw surowców energetycznych.
- Prowadzi zadania związane z prowadzeniem dialogu z Parlamentem Europejskim oraz innymi instytucjami Unii Europejskiej.
- Współpracuje z instytucjami krajowymi w tym Kancelarią Prezesa Rady Ministrów (KPRM), Ministerstwem Spraw Zagranicznych (MSZ) i Stałym Przedstawicielstwem RP przy Unii Europejskiej (SP RP przy UE) oraz prowadzi korespondencję dotyczącą spraw europejskich w obszarze energii oraz gospodarki surowcami energetycznymi, energii jądrowej, gospodarki wodorowej oraz bezpieczeństwa dostaw surowców energetycznych.
- Przygotowuje instrukcje na posiedzenia Rady TTE-energia oraz jej organów pomocniczych oraz koordynuje prace na gruncie krajowym w tym zakresie.
- Opiniuje dokumenty unijne i polskie o charakterze politycznym i instytucjonalnym pod względem zgodności z polskim stanowiskiem.
- Monitoruje i analizuje programy prac Komisji Europejskiej w obszarze energii i gospodarki surowcami energetycznymi o priorytetowym charakterze z punktu widzenia interesów Polski, współpracuje z przedstawicielami innych ministerstw w celu wypracowania wstępnego stanowiska Polski.
- Przygotowuje i opracowuje materiały informacyjne i notatki dotyczące spotkań oraz dokumentuje przebieg spotkań kierownictwa departamentu i Ministerstwa, w tym w języku angielskim.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w jednostkach sektora finansów publicznych lub w obszarze sektora energii lub przemysłu lub górnictwa lub w zakresie spraw europejskich lub współpracy z instytucjami Unii Europejskiej
- samodzielność i skrupulatność;
- wysoka umiejętność organizacji spotkań;
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia;
- umiejętność działania pod presją czasu;
- umiejętność nastawienia na osiągnięcie rezultatów;
- znajomość procesu decyzyjnego UE;
- znajomość procedury legislacyjnej;
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej;
- znajomość najważniejszych przepisów prawa UE i zagadnień z obszaru energii i bezpieczeństwa dostaw surowców energetycznych;
- znajomość protokołu dyplomatycznego;
- znajomość j. angielskiego B2 lub oświadczenie o tej znajomości ;
- 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.
- poświadczenie bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczone klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe stosunki międzynarodowe, integracja europejska/europeistyka, bezpieczeństwo wewnętrzne, prawo
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie przygotowywania, analizy lub koordynacji dokumentów o charakterze międzynarodowym lub europejskim.
- j. angielski na poziomie C1 ;
- znajomość problematyki stosunków międzynarodowych;
- znajomość przepisów i zagadnień z obszaru energii, przemysłu gazowego, ropy i paliw transportowych;
- znajomość przepisów i zagadnień z obszaru energii jądrowej;
- umiejętność zachowania taktu i dyplomacji; wrażliwość i kompetencje międzykulturowe; umiejętność prezentowania stanowiska na forum publicznym, wysoka kultura osobista;

Co oferujemy

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Możliwość rozwoju kompetencji i kwalifikacji poprzez ciekawe zadania i projekty
- Możliwość doskonalenia zawodowego
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Nagrody za szczególne osiągnięcia
- Nagrody jubileuszowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Dodatki służby cywilnej na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Odprawy emerytalne/rentowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Pakiet socjalny (niskooprocentowane pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach)
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu ubezpieczeń oraz pakietu medycznego
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

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

Praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie wymagająca wysiłku statycznego;

- obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych
- praca przy komputerze w pozycji siedzącej
- użytkowanie sprzętu biurowego
- zagrożenie korupcją
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- W Ministerstwie Energii obowiązuje procedura zgłaszania naruszeń prawa zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów. Szczegóły dostępne na stronie: [Zgłoś naruszenie prawa - Ministerstwo Energii - Portal Gov.pl](https://portal.gov.pl)

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja ofert pod względem formalnym, sprawdzian wiedzy, sprawdzian znajomości języka obcego, 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.
- kopie dokumentów poświadczający znajomość j. angielskiego na poziomie B2 lub oświadczenie
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych oznaczone klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu poświadczająca znajomość j. angielskiego na poziomie C1;
- kopia dokumentów poświadczająca doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania, analizy lub koordynacji dokumentów o charakterze międzynarodowym lub europejskim;
- kopia dokumentów poświadczających wykształcenie w zakresie stosunki międzynarodowe, integracja europejska/europeistyka, bezpieczeństwo wewnętrzne, prawo;

Aplikuj do: 17 kwietnia 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 162035" na adres: **Ministerstwo Energii**,

00-450 Warszawa, ul. Przemysłowa 26

Dokumenty można składać również osobiście w Kancelarii Ministerstwa w godzinach 8:15-16:15.

Aplikacje można składać także przez ePUAP: /MENERGII/SkrytkaESP

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **459-585-223**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/energia/rekrutacja>

- Dokumenty należy złożyć do: **17.04.2026**
- 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 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Energii, 00-450 Warszawa, ul. Przemysłowa 26.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: iod@mp.gov.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Energii, 00-450 Warszawa, ul. Przemysłowa 26.
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych, ponadto dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom do tego uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym na naszą rzecz usługi wymagające dostępu do danych osobowych.
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru 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:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz 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* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

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

dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)