

# Ministerstwo Obrony Narodowej w Warszawie

00-911 Warszawa Al. Niepodległości 218

Ogłoszenie nr 163633 / 07.05.2026

## naczelnik wydziału/naczelniczka wydziału

w Wydziale Monitorowania Mediów, Departament Komunikacji i Promocji

#administracja publiczna #komunikacja #komunikacja elektroniczna #promocja

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Al. Niepodległości  
218

21 maja  
2026 r.

około 11655,36 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje Wydziałem, w tym koordynuje pracę zespołu, w szczególności poprzez planowanie, organizowanie i przydzielanie zadań w celu zapewnienia ich prawidłowej i terminowej realizacji. Nadzoruje jakość oraz monitoruje wykonanie zadań, odbiera i weryfikuje efekty prac. Udziela wskazówek merytorycznych, motywuje oraz dokonuje bieżącej i okresowej oceny podległych pracowników.
- Nadzoruje oraz zapewnia właściwe funkcjonowanie systemu monitorowania środowiska informacyjnego poprzez m.in. określanie zakresu tematycznego, kształtu, zasięgu oraz grupy odbiorców przeglądów mediów, szkoli osoby dyżurne, aktualizuje oraz udoskonala procedury w przedmiotowym zakresie.
- Prowadzi monitoring środowiska informacyjnego, w tym m.in. poranne, południowe, popołudniowe i wieczorne przeglądy mediów (w tym także w języku angielskim) w celu dostarczenia kierownictwu Ministerstwa Obrony Narodowej (MON) i służbie prasowej resortu obrony narodowej (RON) przeglądów prasy, Internetu, radia i telewizji.
- Nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie systemu powiadamiania kierownictwa MON o pojawiających się medialnych sytuacjach kryzysowych.
- Nadzoruje prowadzenie analiz potrzeb szkoleniowych, planowanie, organizację i ewaluację szkoleń służby prasowej resortu, w zakresie komunikacji społecznej i kontaktów z mediami.
- Nadzoruje proces przygotowywania materiałów analitycznych dotyczących sytuacji medialnej.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat w obszarze mediów lub public relations lub komunikacji społecznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym - B1
- Znajomość ustawy o obronie Ojczyzny
- Znajomość ustawy Prawo prasowe
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- Znajomość ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie zasad realizacji polityki informacyjnej i funkcjonowania służby komunikacji społecznej w resorcie obrony narodowej
- Znajomość struktury organizacyjnej MON
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Umiejętność współpracy z innymi
- Umiejętność zarządzania innymi
- Umiejętność planowania i organizowania
- Umiejętność poszukiwania rozwiązań
- Umiejętność komunikacji
- 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 (nie dotyczy osób urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później). 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

- Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej na dany rok, dodatek za wysługę lat zgodnie z obowiązującymi przepisami (powyżej 5 lat pracy) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy; dodatek służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego oraz inne świadczenia związane z pracą, tj.: nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę, dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”, dodatek zadaniowy, nagroda uznaniowa z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, odprawa emerytalno-rentowa
- 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
- Możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach i innych formach doskonalenia zawodowego
- 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 członka rodziny
- Możliwość przyścia do pracy z dzieckiem
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego, ubezpieczenia zdrowotnego oraz polisy na życie
- Dofinansowanie kart sportowych lub zajęć sportowo-rekreacyjnych

- Dofinansowanie do biletów na wydarzenia kulturalne
- Dofinansowanie do zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok do pracy z monitorem ekranowym
- Możliwość przystąpienia do PPK
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe
- Możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej (KKOP)
- Możliwość wykupienia legitymacji PKP uprawniającej do przejazdów kolejowych z 50% zniżką
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Programy "Rodzic w pracy" oraz "Aktywni w MON"
- Stojaki/miejsce na rowery na terenie urzędu
- Dogodna lokalizacja w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych

## 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 urządzeń biurowych

## Dodatkowe informacje

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty wskazane w części "DOKUMENTY NIEZBĘDNE" w tym własnoręcznie podpisane oświadczenia. Na ich podstawie zostanie dokonana weryfikacja spełnienia przez Ciebie wymagań formalnych
- 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
- Rozpatrzymy wyłącznie oferty, które zostały przekazane w sposób wskazany w ogłoszeniu
- Nie rozpatrzymy ofert, które otrzymamy lub zostały nadane po terminie. Dotyczy to również uzupełniania ofert
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- Dokumenty złóż w języku polskim. Do dokumentów w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego

- Oświadczenia podpisz własnoręcznie i wstaw datę ich sporządzenia (zachęcamy do skorzystania z gotowego wzoru)
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów lub podpisz każde z nich elektronicznym podpisem kwalifikowanym
- W przypadku przesłania plików uszkodzonych, nie dających się otworzyć lub których zawartość jest nieczytelna np. złej jakości zdjęcie dokumentu, ich zawartość nie będzie podlegała weryfikacji
- 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 (sprawdzaj skrzynkę e-mail, w tym również wiadomości SPAM)
- Jeśli nie złożysz kopii dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego na wymaganym w ogłoszeniu poziomie, zostanie przeprowadzony test znajomości języka obcego (pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia o znajomości danego języka obcego na poziomie wymaganym w ogłoszeniu)
- Deklaracje złożone w dokumentach aplikacyjnych, np. w CV, nie stanowią potwierdzenia posiadanego doświadczenia lub wykształcenia
- 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)
- Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone
- Pracownikowi może zostać 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 (ocena wiedzy merytorycznej i umiejętności wymaganych jako niezbędne)
- test znajomości języka angielskiego
- rozmowa kwalifikacyjna

Nabór prowadzony jest w formie stacjonarnej w głównej siedzibie Urzędu.

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

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego (długość doświadczenia potwierdzają m.in. świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy jeśli stosunek pracy trwa nadal lub zaświadczenia o odbytych praktykach / stażach / wykonywaniu pracy w ramach umów cywilnoprawnych / wolontariatach, z których wyraźnie wynika data początkowa i końcowa; obszar doświadczenia potwierdzają m.in. zakresy obowiązków, opisy stanowisk)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/nie pracowałaś ani pełniłaś/nie pełniłaś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłaś/ nie byłeś 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
- Kopię posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania takiego poświadczenia, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Kopię dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B1 (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, pisemne oświadczenie o znajomości języka angielskiego na wymaganym w ogłoszeniu poziomie

- 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: 21 maja 2026**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 163633**" 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 od pn.-pt. w godz. 8.15-16.15 w zamkniętej kopercie z nr oferty BIP KPRM) lub przez ePUAP.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-840-042, 261-842-015**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/obrona-narodowa/kariera-w-mon>

- Dokumenty należy złożyć do: **21.05.2026**
- 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 - 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](mailto: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, zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie Obrony Narodowej Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt:

- 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji wyniku w przypadku, gdy nie został nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych)[4],
- 5 lat od roku następującego po roku, w którym zakończył się nabór (dotyczy dokumentacji z naboru)[5].

## **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,
- wniesienia skargi do Prezesa UODO.

## **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.

[4] Art. 33 ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r.

[5] §32 Zarządzenia Dyrektora Generalnego MON w sprawie procedury naboru do korpusu służby cywilnej na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w Ministerstwie Obrony Narodowej.

## **Wzory oświadczeń**

- [Wzór oświadczeń MON\\_2026](#)