

Rządowe Centrum Bezpieczeństwa w Warszawie

Dyrektor Rządowego Centrum Bezpieczeństwa poszukuje kandydatów na stanowisko **Starszego specjalisty (k/m)** w Wydziale Administracyjno-Finansowym.

Liczba lub wymiar etatu: 1 umowa o pracę

Wynagrodzenie: od 8.000 zł brutto do 8.500 zł brutto

Główne obowiązki:

- ✓ Prowadzenie i organizacja procesu naboru na wolne stanowiska pracy w Rządowym Centrum Bezpieczeństwa, w tym m.in. redagowanie treści ogłoszeń, publikacja ogłoszeń, prowadzenie kandydata przez proces rekrutacji aż do rozpoczęcia pracy;
- ✓ Prowadzenie spraw związanych z organizacją praktyk studenckich w Rządowym Centrum Bezpieczeństwa m.in. analizowanie zgłoszeń, przygotowanie niezbędnej dokumentacji;
- ✓ Prowadzenie planu szkoleń Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, monitorowanie realizacji planu szkoleń przez poszczególne wydziały;
- ✓ Przygotowanie procesu i nadzór na opisem stanowisk pracy w Rządowym Centrum Bezpieczeństwa;
- ✓ Aktywne uczestnictwo w opracowywaniu procedur związanych z zakresem swojej odpowiedzialności;
- ✓ Bieżące wspomaganie wydziału w zakresie obsługi kadrowo-płacowej;
- ✓ Przygotowywanie analiz, zestawień, informacji dotyczących bieżącej pracy na potrzeby Wydziału.

Wymagania niezbędne:

- ✓ Obywatelstwo polskie;
- ✓ Wykształcenie wyższe;
- ✓ Doświadczenie zawodowe – co najmniej 2 lata praktycznego doświadczenia obejmującego prowadzenie rekrutacji;
- ✓ Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych;
- ✓ Umiejętność pracy w zespole;
- ✓ Umiejętność organizacji pracy i realizacji zadań w określonych terminach.

Wymagania dodatkowe (mile widziane):

- ✓ Wykształcenie kierunkowe;
- ✓ Doświadczenie zawodowe w strukturach administracji publicznej;
- ✓ Doświadczenie w obsłudze kadrowo-płacowej pracowników;
- ✓ Znajomość kodeksu pracy oraz innych uregulowań dotyczących stosunku pracy;

Oferujemy:

- ✓ Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- ✓ Dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”);
- ✓ Możliwość doskonalenia zawodowego (szkolenia, kursy);
- ✓ Podwyżki wynagrodzenia zgodne ze średniorocznym wskaźnikiem wzrostu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej;
- ✓ Nagrody jubileuszowe;

- ✓ Dodatek za wysługę lat (5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego);
- ✓ Dofinansowanie do zakupu okularów/szkieł korekcyjnych;
- ✓ Możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (m.in. dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach życiowych).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- ✓ Życiorys (cv);
- ✓ Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zawarte w życiorysie).

Wymagane dokumenty i oświadczenia w przypadku przejścia do drugiego etapu rekrutacji:

- ✓ Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- ✓ Kopie posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa albo oświadczenie o gotowości poddania się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu, jeżeli kandydat nie posiada poświadczenia bezpieczeństwa;
- ✓ Oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, o niekaralności za przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie;
- ✓ Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje;
- ✓ Kopie świadectw pracy;
- ✓ Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych (w szczególności doświadczenia zawodowego).

Dokumenty należy składać w terminie do 16 października 2026 roku:

w wersji elektronicznej pod adres:

poczta@rcb.gov.pl

z dopiskiem:

„Rekrutacja WAF”.

Inne informacje:

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu) oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną zniszczone zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.