

Biuro Nadzoru Wewnętrznego w MSWiA

02-591 Warszawa ul. Stefana Batorego 5

Ogłoszenie nr 151254 / 28.04.2025

Główny Specjalista

Biuro Nadzoru Wewnętrznego

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
ul. Stefana Batorego
5

Ważne do

14 maja
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opiniuje pod względem legislacyjnym oraz merytorycznym własne projekty aktów normatywnych, uzgadnia i opiniuje projekty aktów normatywnych pozostających w zakresie właściwości Biura Nadzoru Wewnętrznego w ramach uzgodnień wewnętrznych i międzyresortowych oraz sporządza opinie prawne na potrzeby Inspektora Nadzoru Wewnętrznego.
- Koordynuje, na podstawie informacji przekazywanych przez wewnętrzne komórki, opracowania, uzgadnienia i opiniowanie projektów aktów normatywnych w zakresie wynikającym z właściwości Biura Nadzoru Wewnętrznego.
- Sporządza opinie prawne, projekty stanowisk i projekty umów cywilno-prawnych oraz inną korespondencję, a także akty prawne Inspektora Nadzoru Wewnętrznego w sprawach obejmujących zakres zadań i uprawnień Inspektora Nadzoru Wewnętrznego uregulowany w ustawie z dnia 21 czerwca 1996 r. o szczególnych formach sprawowania nadzoru przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
- Reprezentuje Inspektora Nadzoru Wewnętrznego w charakterze eksperta w spotkaniach wewnętrznych i zewnętrznych w sprawach pozostających we właściwości Biura Nadzoru Wewnętrznego.
- Współpracuje z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Biura Nadzoru Wewnętrznego w zakresie udzielania pomocy przy przyjmowaniu, rozpatrywaniu i załatwianiu skarg, wniosków lub petycji wpływających do Biura Nadzoru Wewnętrznego.
- Przyjmuje, rozpatruje i załatwia skargi, wnioski oraz petycje pozostające we właściwości Biura Nadzoru Wewnętrznego.
- Koordynuje opracowywanie stanowisk lub projektów odpowiedzi na wpływające do Biura Nadzoru Wewnętrznego interpelacje i zapytania poselskie, interwencje parlamentarzystów oraz wystąpienia naczelnych i centralnych organów administracji publicznej.
- Udziela niezbędnej pomocy przy rozpatrywaniu spraw wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w administracji publicznej, w tym minimum 3 lata świadczenia pracy bądź służby w służbach nadzorowanych przez Ministra SWiA.
- Aplikacja legislacyjna
- Wpis na listę radców prawnych
- Powyżej 5 lat doświadczenia w opracowywaniu i opiniowaniu aktów prawnych
- Przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych
- Przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych
- Znajomość aktów prawnych obowiązujących w MSWiA oraz w służbach nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
- Znajomość przepisów o ochronie informacji niejawnych
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność argumentowania i negocjacji
- Umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia
- Wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych lub posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne”
- 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)

- Wykształcenie: wyższe studia doktoranckie w zakresie prawa
- Tytuł naukowy: doktor nauk prawnych w zakresie prawa
- Znajomość obsługi komputera – programy Word i Excel
- Znajomość obsługi programów informacji prawnej – Lex, Legalis

Co oferujemy

- Ruchomy czas 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
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo -Pożyczkowej
- Możliwość zakupu przez pracowników pakietu opieki medycznej i ubezpieczenia na życie dla nich i ich bliskich

- Bufet w budynku MSWiA na ul. Batorego 5
- Możliwość skorzystania z pobytów leczniczych w wybranych Sanatoriach Uzdrowiskowych MSWiA w ramach dostępnych miejsc oraz możliwość korzystania z miejsc w ośrodkach wypoczynkowych współpracujących z pracodawcą
- Różnorodny pakiet socjalny i pakiet benefitów (w szczególności dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, dofinansowanie do pobytu pracownika na leczeniu sanatoryjnym lub wczasach profilaktyczno-leczniczych, możliwość wzięcia pożyczki mieszkaniowej, uzyskania wsparcia finansowego z tytułu urodzenia lub przysposobienia dziecka, a także wsparcia finansowego w trudnych sytuacjach)

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 przy ul. Stefana Batorego 5 w Warszawie.

Wejście do budynku od strony ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie (Biuro Przepustek) wyposażone w windę zewnętrzną dla osób niepełnosprawnych.

Wejście do budynku przy ul. Stefana Batorego 5 wyposażone w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Szerokość ciągów komunikacyjnych i drzwi wewnętrznych dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Wewnątrz budynku znajdują się windy ułatwiające poruszanie się. Na parterze i piętrach: I, II, III i IV (z pięciu pięter budynku) znajdują się łazienki dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Warunki dotyczące charakteru pracy:

Praca administracyjno-biurowa.

Pracownik wykonuje zadania zarówno o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze (praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę).

Pracownik realizuje również zadania o charakterze dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie miejsca pracy oraz poza nim (realizowanie obowiązków wynikających z reprezentowania urzędu na zewnątrz oraz kontaktów służbowych z przedstawicielami podległych służb).

Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.

Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w administracji publicznej, w tym minimum 3 lata świadczenia pracy bądź służby w służbach nadzorowanych przez Ministra SWiA, jak również 5 lat doświadczenia zawodowego w opracowywaniu i opiniowaniu aktów prawnych (tj. świadectwa pracy lub zaświadczenia lub referencje lub zakresy obowiązków lub opisy stanowisk pracy lub inne dokumenty; należy dołączyć dokumenty potwierdzające rodzaj i długość wymaganego doświadczenia)
- 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/ł 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych dot. dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” lub oświadczenie o posiadaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” (zawierającego informacje o organie, który wydał dokument, datę wydania i nr dokumentu, rodzaj klauzuli, okres ważności)
- 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

Aplikuj do: 14 maja 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 151254"** na adres: **Biuro Nadzoru Wewnętrznego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji**
ul. Stefana Batorego 5,
02-591 Warszawa
Z dopiskiem na kopercie : BNW MSWiA

lub składać osobiście w Biurze Przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie
w godz. 8.00-16.00

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **bnw.koordynacja@mswia.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.05.2025**
- 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

Administratorem danych osobowych osób aplikujących o pracę w Biurze Nadzoru Wewnętrznego w MSWiA jest Inspektor Nadzoru Wewnętrznego, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Stefana Batorego 5, kod pocztowy: 02-591. Kontakt: tel. (47) 72 820 19 fax (47) 72 817 82 lub pisemnie na adres siedziby.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym, za pośrednictwem poczty elektronicznej iod.bnw@mswia.gov.pl, może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.

Pani/Pana dane przekazane w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze w Biurze Nadzoru Wewnętrznego w MSWiA przetwarzane są w celu realizacji rekrutacji na stanowisko w służbie cywilnej, na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa.

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem 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) – zwane dalej RODO.

Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak możliwości udziału Pani/Pana w procesie rekrutacji.

Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru PESEL). W tym przypadku Pani/Pana dane przetwarzane będą na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody. W powyższym zakresie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie administratora.

Aplikacje będą niszczone po upływie okresu niezbędnego do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, uwzględniając art. 33 ustawy o służbie cywilnej, jednakże nie później niż po upływie terminu wynikającego z przepisu art. 291 Kodeksu pracy.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w RODO. Dodatkowo dla danych wykraczających poza katalog danych określonych w przepisach prawnych, przysługuje Pani/Panu prawo do ich usunięcia

Ma Pani/Pan także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mającego siedzibę w Warszawie przy ul. Stawki 2, kod pocztowy: 00-193.

Wzory oświadczeń

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