

Ministerstwo Aktywów Państwowych w Warszawie

00-522 Warszawa ul. Krucza 36 Wspólna 6

Ogłoszenie nr 153601 / 03.07.2025

Główny Specjalista

w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym w Biurze Administracyjnym

#administracja publiczna #aktywa państwowe

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Krucza 36
Wspólna 6

17 lipca
2025 r.

od 8279,91 zł
do 8831,90 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z najmem i użyczeniem powierzchni biurowych i magazynowych budynku, w tym sprawuje nadzór nad realizacją zawartych umów w tym zakresie. Sporządza projekty umów i dokumentacji związanej z wynajmem powierzchni w tym analiz wykorzystania i kosztów utrzymania nieruchomości. Przygotowuje i zabezpiecza pomieszczenia do alokacji (również nowych) stanowisk pracy we współpracy z zewnętrznymi firmami.
- Nadzoruje i organizuje pracę w zakresie obsługi technicznej i serwisowej infrastruktury elektrycznej oraz zapewnienia konserwacji i utrzymania w sprawności technicznej instalacji, dokonuje zakupu materiałów eksploatacyjnych przeznaczonych do realizacji prac konserwacyjno-naprawczych.
- Realizuje zadania związane z wykonywaniem etykiet, nadawaniem/zmianą uprawnień w zakresie kart identyfikacyjnych oraz prowadzi ich ewidencję.
- Prowadzi sprawy w zakresie zapewnienia usług związanych z eksploatacją nieruchomości dotyczących m.in. obsługi centrali telefonicznej, systemu kontroli dostępu, depozytorów kluczy, telefonii internetowej VOIP.
- Prowadzi sprawy związane z przygotowaniem i realizacją zamówień publicznych w zakresie zadań Wydziału, w tym przygotowuje i przeprowadza postępowania w ramach zakupów oraz zamówień publicznych. Nadzoruje i odbiera prace wykonywane na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych.
- Opracowuje projekt i monitoruje wykonanie planu rzeczowo-finansowego Ministra, w zakresie zadań Wydziału.
- Prowadzi sprawy związane z nadawaniem uprawnień w zakresie wejść do stref ochronnych oraz pomieszczeń plombowanych, w tym również wydawania kluczy do pomieszczeń.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w administracji publicznej.
- Znajomość zasad planowania budżetowego i rozliczania usług i dostaw.
- Znajomość ustawy o finansach publicznych.
- Znajomość ustawy - Prawo zamówień publicznych.
- Znajomość przepisów ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej.
- Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office na poziomie średniozaawansowanym.
- Umiejętności i kompetencje: negocjacji, analitycznego myślenia, argumentacji, dobrej organizacji pracy, pracy w zespole, komunikatywność, rzetelność.
- Poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej, w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.
- [Nie dotyczy osób urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później] 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.
- 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 co najmniej 1 rok w zakresie realizacji zadań związanych z administrowaniem budynkiem.

Co oferujemy

Czas i organizacja pracy

- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między 7.30 a 9.00).
- Indywidualny rozkład czasu pracy.
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy.
- Możliwość obniżenia wymiaru czasu pracy w trudnym okresie dla pracownika.
- Praca zdalna – po uzgodnieniu zakresu i wymiaru.

Wypoczynek

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz dzieci pracowników.
- Dostosowanie planów urlopów pracowników, którzy są rodzicami/opiekunami dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych.

Sport, rekreacja i czas wolny

- Karty sportowe – FitProfit lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych.
- Miejsce do ćwiczeń.
- Miejsce do odświeżenia się.
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne.

Benefity finansowe

- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Nagroda jubileuszowa.
- „Trzynaste” wynagrodzenie.
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
- Możliwość przystąpienia do PPK.
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe.
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej.

Dojazd do pracy

- Pomieszczenie na rowery na terenie urzędu.
- Możliwość wykupienia legitymacji uprawniających do przejazdów koleją z 50% zniżką.
- Dogodna lokalizacja w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych.

Inne

- Bufet.
- Kiosk.
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka.
- Możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową.
- Możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie.
- Dostosowanie urzędu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, możliwość dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności.
- Dofinansowanie do zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok do pracy z monitorem ekranowym.

Dostępność

- 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%.
- 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.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca przy komputerze.
- Zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w budynku przy ul. Krucza 36/Wspólna 6,
- miejsce pracy: Parter.
- budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: wejście do budynku jest utwardzone z wkładem antypoślizgowym, wyposażone w automatyczne drzwi rozsuwane, pochylnię i transporter przyschodowy. Windy przystosowane do wjazdu wózków inwalidzkich, posiadające przyciski sterujące umożliwiające odczyt w alfabecie Braille'a, sygnalizację dźwiękową oraz niektóre - syntezytor mowy. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami, niektóre toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Określone wynagrodzenie zasadnicze dotyczy wymiaru etatu wskazanego w ogłoszeniu.
- 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.
- Prześlij odręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą wymagane oświadczenia, wypełnione zgodnie ze wzorem umieszczonym na stronie MAP: <https://www.gov.pl/web/aktywa-panstwowe/pracuj-z-nami>
- Podaj w swojej ofercie nr telefonu oraz/lub adres poczty elektronicznej.
- Kandydatki/kandydaci, spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.
- Informacja o obowiązywaniu w Ministerstwie Aktywów Państwowych wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, znajdują się na stronie Ministerstwa: <https://www.gov.pl/web/aktywa-panstwowe/informacja-o-obowiazywaniu-w-ministerstwie-aktywowpanstwowych>

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dyplomu 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.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów obowiązków lub kopie innych dokumentów). Należy potwierdzić zamknięty okres i obszar doświadczenia zawodowego.
- Kopię poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgodę na poddanie się procedurze sprawdzającej, w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych

klauzulą „poufne”.

- [Nie dotyczy osób urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później] 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.
- 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 doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów obowiązków lub kopie innych dokumentów). Należy potwierdzić zamknięty okres i obszar doświadczenia zawodowego.

Aplikuj do: 17 lipca 2025

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@map.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 153601 / 03.07.2025**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 153601"** na adres: **Ministerstwo Aktywów Państwowych**
ul. Krucza 36/Wspólna 6
00-522 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: „ogłoszenie nr 153601"

Aplikacje można również przysyłać za pośrednictwem ePUAP lub składać osobiście w Kancelarii Ogólnej MAP: Warszawa, ul. Krucza 36/Wspólna 6

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 695-81-78, 539 772 187**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@map.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/aktywa-panstwowe/pracuj-z-nami>**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.07.2025**
- 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

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”, Ministerstwo Aktywów Państwowych przekazuje informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów do celów przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Aktywów Państwowych, z siedzibą w Warszawie (00-522), ul. Krucza 36/Wspólna 6.
- W sprawach związanych z ochroną danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: iodo@map.gov.pl.
- Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku decyzji o zatrudnieniu również w powyższym celu o czym zostanie Pani/Pan poinformowana/y odrębnie.
- Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w zw. z przepisami

ustaw: z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409), a także w zakresie przekraczającym art. 221 Kodeksu pracy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. wyrażonej zgody. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą przetwarzane w innym celu niż określony w pkt 3.

- Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów oraz podmiotom z którymi Ministerstwo Aktywów Państwowych zawarło umowę powierzenia w zakresie świadczonych przez nie na rzecz Ministerstwa usług.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Dane osobowe przekazane w toku naboru będą przechowywane przez okres jego trwania oraz wynikający z obowiązującego w Ministerstwie Aktywów Państwowych Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt. W przypadku braku zatrudnienia przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu nastąpi ich usunięcie.
- Kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych w sytuacjach przewidzianych prawem. Wymienione prawa mogą być ograniczone, w sytuacji, gdy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych, w celu realizacji obowiązku ustawowego, np. prawo do usunięcia danych przysługuje w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
- W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania w każdym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.
- Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.