

Ministerstwo Obrony Narodowej w Warszawie

00-911 Warszawa al. Niepodległości 218

Ogłoszenie nr 154746 / 05.08.2025

Naczelnik Wydziału

Do spraw: nadzoru w Wydziale Nadzoru, Departament Edukacji, Kultury i Dziedzictwa

#administracja publiczna #finanse publiczne

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
al. Niepodległości
218

Ważne do

19 sierpnia
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 11039,88 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje Wydziałem, w tym koordynuje prace 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 planowanie, realizację i rozliczanie środków budżetowych udzielanych państwowym instytucjom kultury - muzeom wojskowym (PIK) w obszarze dotacji podmiotowej lub celowej udzielanych przez Ministra Obrony Narodowej (Ministra ON) oraz sporządzanie sprawozdań, w tym działań zmierzających do zatwierdzania przez Ministra ON rocznych sprawozdań finansowych, zawierania umów i aneksów do umów o udzielenie dotacji celowych oraz rozliczeń rzeczowo-finansowych zawartych umów, a także prowadzenie rejestru instytucji kultury.
- Nadzoruje uzgadnianie zapisów dokumentów kompetencyjnych (statutów, regulaminów, szczegółowych zakresów działania) jednostek organizacyjnych nadzorowanych lub bezpośrednio podporządkowanych dyrektorowi Departamentu (Reprezentacyjnego Zespołu Artystycznego Wojska Polskiego (RZA), Centralnej Biblioteki Wojskowej (CBW), Wojskowego Biura Historycznego (WBH), Międzynarodowego Ośrodka Szkolenia i Badań nad Dziedzictwem Kultury w Zagrożeniu (MOSiBnDKwZ), państwowych instytucji kultury - muzeów wojskowych (PIK)) oraz realizowanie zadań kadrowych wobec cywilnych dyrektorów i zastępców dyrektorów ww. instytucji, w tym realizowanie procedury naboru.
- Nadzoruje przygotowywanie dokumentacji (badanie rynku, wnioski o wszczęcie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, opis przedmiotu zamówienia) wymaganej do przeprowadzenia na rzecz Departamentu postępowania na podstawie lub bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych oraz udział w tych postępowaniach do etapu sporządzenia umowy.
- Nadzoruje proces powoływania oraz funkcjonowania Rad Muzeów pozostających w merytorycznym nadzorze Ministra ON, weryfikuje i analizuje oferty firm audytorskich w celu przeprowadzenia badania rocznego sprawozdania finansowego PIK. Nadzoruje procedury kontroli zarządczej w Departamencie, jednostkach organizacyjnych podległych i nadzorowanych

RZA, CBW, WBH, MOSiBnDKwZ, PIK, w tym monitoruje i nadzoruje stan realizacji tej kontroli, współtworzenia zbiorczych dokumentów planistycznych w ww. obszarze dla resortu obrony narodowej oraz opracowywanie materiałów sprawozdawczych z obszaru działalności ww. jednostek organizacyjnych do wykorzystania w planowaniu działań bieżących i perspektywicznych Departamentu.

- Uczestniczy w uzgodnieniach dotyczących bieżącego oraz planowanego rozwoju i funkcjonowania RZA, CBW, WBH, MOSiBnDKwZ, PIK oraz nadzoruje opracowywanie dokumentów analitycznych, informacji i projektów opinii w celu wypracowywania stanowiska Departamentu w sprawach związanych z nadzorem nad ww. instytucjami. Nadzoruje i monitoruje przygotowywanie projektów informacji dotyczących funkcjonowania jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Ministra ON na potrzeby m.in. kierownictwa Ministerstwa Obrony Narodowej, Departamentu Budżetowego MON, Najwyższej Izby Kontroli i innych instytucji.
- Nadzoruje realizację oraz prawidłowe wykonywanie czynności sprawdzających i kontrolnych prowadzonych w ramach kontroli problemowych w RZA, CBW, WBH, MOSiBnDKwZ, PIK, w tym przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia stosownych czynności oraz konstruowania wniosków i rekomendacji pokontrolnych. Sprawuje nadzór nad fundacjami, dla których Minister Obrony Narodowej jest właściwym ze względu na cele statutowe i działania fundacji.
- Współtworzy dokumenty normatywne, koncepcyjne, informacyjne w celu m.in. wypracowywania stanowiska Departamentu w obszarze jego zadań. Opracowuje i na bieżąco aktualizuje zadania Departamentu w zakresie kontaktów zagranicznych oraz ich rozliczania w obszarze wskazanych jednostek organizacyjnych nadzorowanych lub bezpośrednio podporządkowanych dyrektorowi Departamentu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat w obszarze finansów publicznych lub procesów legislacyjnych lub organizowania działalności kulturalnej
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
- Znajomość ustawy o muzeach
- Znajomość ustawy o rachunkowości
- Znajomość ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami
- Znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej
- Znajomość ustawy Kodeks pracy w zakresie funkcjonowania pracowników PIK
- Znajomość ustawy o związkach zawodowych
- 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 - 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

- 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
- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat stażu pracy) w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy, nagrody jubileuszowe
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego, ubezpieczenia zdrowotnego oraz polisy na życie
- Karty sportowe lub dofinansowanie 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 wykupienia legitymacji PKP, uprawniającej do przejazdów kolejowych z 50% zniżką
- 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
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Dogodna lokalizacja w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych
- Stojaki/miejsce na rowery na terenie urzędu
- Stołówka pracownicza
- Możliwość przyjazdu do pracy z dzieckiem
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

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
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe - przeprowadzanie czynności sprawdzających i kontroli problemowych w RZA, CBW, WBH, MOSiBnDKwZ, PIK i ich oddziałach zamiejscowych, dokonywanie przeglądów tych placówek (wyjazdy 3-4 razy w roku po 3-4 dni)
- zagrożenie korupcją - nadzorowanie czynności kontrolnych prowadzonych w obszarze szacowania wysokości dotacji, rozliczaniem środków finansowych, wyborem firmy audytowej do przeprowadzenia badania rocznego sprawozdania finansowego

Dodatkowe informacje

- 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
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail)
- Nie dopuszczamy uzupełniania oferty, jeśli upłynął termin składania dokumentów
- Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Zachęcamy do skorzystania z gotowego wzoru
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i odręcznie podpisane oświadczenia opatrzone datą, wskazane w części "DOKUMENTY NIEZBĘDNE". Na ich podstawie zostanie dokonana weryfikacja spełniania przez Ciebie wymagań formalnych
- 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
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone
- 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)
- Pracownikowi może być 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
- sprawdzenie wiedzy i test kompetencji
- rozmowa kwalifikacyjna

Tvoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego, w

szczegółności mogą to być: świadectwa pracy lub zaświadczenia lub referencje lub zakresy obowiązków lub opisy stanowisk pracy lub inne dokumenty (UWAGA: należy dołączyć kopie dokumentów, które w sposób niebudzący wątpliwości potwierdzają zarówno rodzaj, jak i długość wymaganego doświadczenia-dokumentami takimi nie są umowy o pracę, umowy zlecenia itp.)

- Curriculum Vitae (CV) zawierające dane kontaktowe i informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
- kopię posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/nie pracowałeś ani pełniłeś/nie pełniłeś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/ 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
- 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: 19 sierpnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 154746**" 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 (pn.-pt., w godz. 8.15-16.15) w zamkniętej kopercie z nr oferty BIP KPRM**
- **przez E-PUAP.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 261-840-042, 261-840-515.**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.08.2025**
- 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

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 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, w tym zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie Obrony Narodowej Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.

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,
- usunięcia danych osobowych,
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

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.

- [Wzór oświadczeń MON_2025](#)