

Ministerstwo Sportu i Turystyki w Warszawie

00-082 Warszawa ul. Senatorska 14

Ogłoszenie nr 165643 / 10.07.2026

radca prawny/radczyńi prawna

Do spraw: świadczenia pomocy prawnej w Wydziale Prawno-Legislacyjnym w Departamencie Prawnym (umowa na czas zastępstwa)

#administracja publiczna #prawo

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

ul. Senatorska 12

24 lipca
2026 r.

10518,25 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Samodzielnie przygotowuje opinie, wyjaśnienia i interpretacje prawne oraz opiniuje i redaguje pod względem formalno-prawnym oraz sporządza dokumenty o charakterze prawnym.
- Wykonuje, na podstawie udzielonych pełnomocnictw w imieniu i w zakresie działania Ministra oraz Ministerstwa, zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, wojewódzkimi sądami administracyjnymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym i innymi organami orzekającymi oraz w postępowaniach komorniczych.
- Przygotowuje projekty stanowisk Ministra albo Ministerstwa w sprawach, w których zastępstwo procesowe Skarbu Państwa (reprezentowanego przez Ministra albo Ministerstwo) wykonuje Prokuratoria Generalna Rzeczypospolitej Polskiej (PGRP) oraz na bieżąco monitoruje przebieg spraw sądowych objętych zastępstwem procesowym PGRP.
- Opracowuje projekty stanowisk dotyczących udziału Polski w postępowaniach przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej oraz Trybunałem Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu w zakresie właściwości Ministerstwa.
- Opiniuje pod względem prawnym projekty wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Ministra albo Dyrektora Generalnego Ministerstwa.
- Przygotowuje projekty stanowisk do projektów aktów prawnych przekazywanych w ramach uzgodnień wewnątrz i międzyresortowych oraz bierze udział w pracach komisji prawniczych.
- Monitoruje zmiany w przepisach prawnych oraz orzecznictwo sądowe, w tym w szczególności dotyczące działań administracji rządowej kultura fizyczna i turystyka.
- Ocenia pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym projekty założeń projektów ustaw oraz projekty aktów normatywnych, jak również opracowuje w ramach uzgodnień wewnątrz i międzyresortowych stanowiska prawno-legislacyjne do rządowych projektów aktów prawnych na każdym etapie rządowego procesu legislacyjnego oraz do projektów stanowisk Rządu do pozarządowych projektów ustaw, dokonuje kontroli ostatecznych tekstów rządowych

projektów aktów prawnych przed ich podpisaniem przez Prezesa Rady Ministrów lub ogłoszeniem w odpowiednim organie promulgacyjnym.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata na stanowisku związanym z obsługą prawną
- Znajomość przepisów z zakresu działania Ministerstwa, w szczególności: prawa cywilnego i procedury cywilnej; prawa administracyjnego i procedury administracyjnej; procedury sądowej; prawa zamówień publicznych; przepisów o finansach publicznych i odpowiedzialności z tytułu ich naruszenia; prawa pracy i przepisów o służbie cywilnej; przepisów regulujących funkcjonowanie działów kultura fizyczna i turystyka; ustawy o Prokuraturii Generalnej RP; zasad techniki prawodawczej; aktów prawnych regulujących procesy legislacyjne, w tym ustawy o Radzie Ministrów oraz Regulaminu pracy Rady Ministrów; ustawy o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa.
- Wpis na listę radców prawnych.
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce, w tym sporządzania opinii prawnych, tworzenia i redagowania dokumentów w szczególności umów, wewnętrznych aktów prawnych.
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office.
- Umiejętność korzystania z serwisów informacji prawnej i bazy EUR-lex.
- Kompetencje miękkie: organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów; komunikacja; współpraca; rzetelność.
- 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)

- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 % do 20 % wynagrodzenia, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- "Trzynaste" wynagrodzenie
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
- Możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna)
- Możliwość wykupienia pakietu medycznego dla pracownika i członków jego rodziny

- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

- zagrożenie korupcją

I. Budynek ul. Senatorska 14

1. Budynek jednopiętrowy (brak windy), bez podjazdu dla wózków inwalidzkich, wyposażony w transporter gąsiennicowy przeznaczony do transportu po schodach osób poruszających się na wózku inwalidzkim, konieczna asysta innego pracownika/opiekuna.
2. Udogodnienia dla osób niewidomych: przy wejściu głównym terminal z informacją o obiekcie, który zawiera: wypukły plan obiektu (tyflograficzny), system nagłaśniający odczytujący komunikaty, podpisy poszczególnych elementów panelu - brajlowskie, budynek znajduje się w bazie obiektów z udogodnieniami dla osób niepełnosprawnych, poprzez aplikację YourWay.
3. Udogodnienia dla osób niesłyszących lub słabosłyszących w postaci pętli indukcyjnej.
4. Udogodnienia dla rowerzystów - parking.

II. Budynek ul. Senatorska 12

1. Wejście do budynku bez podjazdu dla wózków inwalidzkich, dostępny transporter gąsiennicowy przeznaczony do transportu po schodach osób poruszających się na wózku inwalidzkim, winda w budynku.
2. Udogodnienia dla osób niewidomych: przy wejściu terminal z informacją o obiekcie, który zawiera: wypukły plan obiektu (tyflograficzny), system nagłaśniający odczytujący komunikaty, podpisy poszczególnych elementów panelu - brajlowskie, budynek znajduje się w bazie obiektów z udogodnieniami dla osób niepełnosprawnych, poprzez aplikację YourWay.
3. Udogodnienia dla osób niesłyszących lub słabosłyszących w postaci przenośnej pętli indukcyjnej.
4. Udogodnienia dla rowerzystów - możliwość korzystania z parkingu przy ul. Senatorskiej 14.

III. Budynek ul. Marszałkowska 142

1. Dostęp do obiektu dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, winda w budynku.
2. Udogodnienia dla rowerzystów - parking.

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. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w MSiT znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/sport/zgloszenia-wewnetrzne>

Ważne uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- Składane oświadczenia muszą być opatrzone bieżącą datą oraz własnoręcznym podpisem. Wzory oświadczeń obowiązujące przy naborach do pracy w Ministerstwie Sportu i Turystyki dostępne są pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sport/dokumenty-do-pobrania-dlakandydatow>
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów
- Spełnienie wymagania w zakresie długości doświadczenia zawodowego należy udokumentować kopiami dokumentów jednoznacznie potwierdzającymi okres świadczenia pracy (m. in. kopiami świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zaświadczeń potwierdzających świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/stażu/praktyki).
- Dokumentami potwierdzającymi charakter wykonywanej pracy są np. zakresy obowiązków/czynności, opisy stanowisk pracy.
- Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu bądź osobistego dostarczenia do urzędu.
- Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data wpływu oferty do urzędu/wpływu na skrzynkę mailową) nie będą rozpatrywane.
- Po upływie terminu składania ofert pracy, kandydatki/kandydaci nie mogą ich uzupełnić, chyba, że z uwagi na niejednoznaczność przedstawionych dokumentów, zostaną do tego wezwani.
- W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem ePUAP/e-Doręczeń wiadomość musi być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub zaufanym profilem.
- Kandydatki/kandydaci którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń najpóźniej w dniu rozmów kwalifikacyjnych.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod względem formalnym,
- sprawdzenie wiedzy i umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV w szczególności zawierające dokładne informacje dotyczące: posiadania co najmniej 3 lat doświadczenia zawodowego/stażu pracy na stanowisku związanym z obsługą prawną, posiadanego wykształcenia, posiadania uprawnień jeśli wynikają z wymagań określonych w ogłoszeniu.
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania wykształcenia wyższego magisterskiego prawniczego.
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego potwierdzającego wpis na listę radców prawnych.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy tj. co najmniej 3 lata na stanowisku związanym z obsługą prawną (dokumentami potwierdzającymi długość posiadanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy są dokumenty potwierdzające okres świadczenia pracy: np. zaświadczenia o zatrudnieniu, świadectwa pracy, zaświadczenia potwierdzające świadczenie pracy w ramach umów cywilnoprawnych lub wolontariatu/staży/praktyk; dokumentami potwierdzającymi charakter/obszar posiadanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy są: np. zakresy obowiązków/czynności, opisy stanowisk pracy, umowy cywilnoprawne).
- Wzory oświadczeń są dostępne pod adresem: <https://www.gov.pl/web/sport/dokumenty-do-pobrania-dlakandydatow>.
- 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/był 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Aplikuj do: 24 lipca 2026

Aplikuj mailowo na adres: **nabory@msit.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 165643 / 10.07.2026**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Sportu i Turystyki**

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Senatorska 14

00-082 Warszawa

lub składając osobiście w Kancelarii z dopiskiem: DP/19/2026

Zachęcamy do składania dokumentów w wersji elektronicznej w formie skanu na adres: nabory@msit.gov.pl. W temacie wiadomości proszę dodać wyraźny dopisek: DP/19/2026.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Prosimy o zapoznanie się z ważnymi uwagami dotyczącymi wymaganych dokumentów i oświadczeń.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 26 63 307 lub 22 26 63 335 - komórka ds. kadr**

lub mailowego na adres: **nabory@msit.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.07.2026**
- 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

Prosimy o zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną na stronie: <https://www.gov.pl/web/sport/dokumenty-do-pobrania-dlakandydatow>