

Ministerstwo Klimatu i Środowiska w Warszawie

00-922 Warszawa ul. Wawelska 52/54

Ogłoszenie nr 161545 / 09.03.2026

referent prawny/referentka prawna

Do spraw: obsługi prawnej, legislacji i prawa międzynarodowego w Wydziale ds. Obsługi Prawnej III, Departament Prawny

#administracja publiczna #klimat #legislacja #prawo #środowisko

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Warszawa
ul. Wawelska 52/54

25 marca
2026 r.

około 6800,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Koordynuje lub wspomaga prowadzenie rządowego procesu legislacyjnego projektów aktów normatywnych przygotowywanych przez Ministra, a także opiniuje je pod względem prawnym, redakcyjnym i legislacyjnym
- Sporządza opinie prawne i udziela porad prawnych
- Koordynuje prowadzenie procesów dotyczących umów międzynarodowych oraz ich projektów i dokumentów z nimi związanych, w tym kontroluje pod kątem formalnoprawnym te projekty i dokumenty
- Koordynuje sprawy związane z naruszeniami prawa unijnego, wszczęte przez Komisję Europejską oraz prowadzone przez Komisję Europejską w ramach systemu EU-Pilot, w zakresie niezastrzeżonym do zadań pozostałych komórek organizacyjnych Departamentu
- Koordynuje opiniowanie przez komórki organizacyjne Ministerstwa projektów umów międzynarodowych, przekazanych do Ministerstwa w ramach uzgodnień i na kolejnych etapach procedury legislacyjnej
- Koordynuje sprawy związane z uczestnictwem Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach toczących się przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej, sądem EFTA, Europejskim Trybunałem Praw Człowieka oraz Komitetem Zgodności Konwencji z Aarhus
- Koordynuje proces notyfikacji projektów aktów normatywnych, podlegających notyfikacji zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych koordynatorowi krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych oraz w trybie art. 114 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, oraz w zakresie niezastrzeżonym do zadań pozostałych komórek organizacyjnych Departamentu
- Wykonuje działania związane ze sprawozdawczością unijną w zakresie właściwości Departamentu, w tym notyfikuje akty normatywne wskazane przez komórki merytoryczne w bazie Krajowych Środków Wykonawczych, uzupełnia na podstawie informacji z komórek merytorycznych bazę E-STEP, oraz przedstawia stan zaawansowania prac mających na celu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku prawo
- Znajomość: Konstytucji RP, ustawy o Radzie Ministrów, ustawy o działach administracji rządowej, Regulaminu Pracy Rady Ministrów, ustawy o umowach międzynarodowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Kompetencje behawioralne: komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, myślenie analityczne, kreatywność
- 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

Co oferujemy

- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), gratyfikację finansową za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- Praca hybrydowa: 2 dni w tygodniu praca zdalna; w okresie adaptacyjnym praca stacjonarna
- Ruchomy czas pracy
- Pakiet świadczeń socjalnych, w tym m. in. dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Świadczenia dodatkowe: karty sportowe, zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów, ubezpieczenie na życie na preferencyjnych warunkach
- Możliwość rozwoju zawodowego (m. in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych)
- Przyjazne miejsce pracy: pomieszczenie i stojaki na rowery na terenie urzędu oraz prysznice, bufet w siedzibie urzędu

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 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:

- Zagrożenie korupcją

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości)
- Praca przy komputerze – możliwość zapewnienia specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem

Dodatkowe informacje

- Zapraszamy do obejrzenia filmu "Ludzie od klimatu" <https://www.youtube.com/watch?v=gAF1IYH0RfM>
- Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska znajdują się na stronie: <https://bip.mos.gov.pl/sygnalisci/zgloszenia-wewnetrzne/>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- Rozmowa kwalifikacyjna

Możemy przeprowadzić dodatkowe etapy naboru z użyciem następujących metod i technik:

- Analiza dokumentów
- Sprawdzian wiedzy
- Sprawdzian umiejętności
- Wywiad behawioralny

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 dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz tłumaczenia przysięgłego dyplomu
- Wszystkie dokumenty aplikacyjne prosimy złożyć w polskiej wersji językowej, a w przypadku dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie ich tłumaczenia na język polski
- 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
- Wzory wszystkich oświadczeń znajdziesz na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/nabor-do-sluzby-cywilnej/wzory-oswiadczen/>
- 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

Aplikuj do: 25 marca 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://aplikuj.mos.gov.pl/aplikuj/374>

Lub w formie papierowej na adres: **Ministerstwo Klimatu i Środowiska**

Biuro Zarządzania Kapitałem Ludzkim

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: DPref27/2026

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **883 840 085**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/klimat/praca>

- Dokumenty należy złożyć do: **25.03.2026**
- 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

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną na stronie: <https://www.gov.pl/web/klimat/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>