

Ministerstwo Obrony Narodowej w Warszawie

00-911 Warszawa al. Niepodległości 218

Ogłoszenie nr 154982 / 12.08.2025

Specjalista

Do spraw: planowania i koordynowania naboru w Wydziale Polityki Kadrowej i Planowania Zasobów, Departament Kadr

#administracja publiczna #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
al. Niepodległości
218

23 sierpnia
2025 r.

około 7175,92 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Monitoruje proces kwalifikacyjny na studia stacjonarne do uczelni wyższych innych niż wojskowe, na szkolenie wojskowe kończące się egzaminem na oficera oraz do szkoły podoficerskiej i ośrodków szkolenia, w tym m. in.: - monitoruje przestrzeganie przez przedstawicieli Wojskowych Komend Uzupelnień oraz komponentów Sił Zbrojnych trybów i terminów naboru, - ewidencjonuje wnioski kandydatów oraz weryfikuje je pod względem spełniania wymagań kwalifikacyjnych, - weryfikuje załączoną do wniosków dokumentację pod względem formalnym oraz sprawdza kandydatów w Krajowym Rejestrze Karnym, - opiniuje wnioski osób cywilnych ubiegających się o przyjęcie do służby kandydackiej, - przekazuje do szkół (uczelni) i ośrodków szkolenia dokumenty osób, które uzyskały zgodę dyrektora Departamentu Kadr na udział w kolejnych etapach procedury kwalifikacyjnej.
- Bierze udział w procesie kwalifikowania do studium oficerskiego, w tym w rozmowach kwalifikacyjnych stanowiących element egzaminów wstępnych oraz rozpatruje zażalenia uczestników postępowań kwalifikacyjnych. Monitoruje warunki w jakich kandydaci zdają egzaminy wstępne. Ewidencjonuje protokoły z przebiegu kwalifikacji nadesłane do Departamentu Kadr.
- Monitoruje proces kwalifikowania kandydatów do służby kandydackiej odbywanej w ramach studiów stacjonarnych w uczelniach wojskowych, w tym m.in.: przestrzegania przez przedstawicieli Wojskowych Komend Uzupelnień trybów i terminów realizowania procedury, bierze udział w rozmowach kwalifikacyjnych, ewidencjonuje protokoły z przeprowadzonej rekrutacji i je analizuje pod kątem przebiegu i wyników rekrutacji.
- Sporządza projekty rozkazów personalnych (decyzji administracyjnych) dyrektora Departamentu Kadr MON dotyczących: - powołania do służby kandydackiej osób cywilnych przyjętych na studia stacjonarne w uczelniach innych niż wojskowe, skierowania na szkolenie zakończone egzaminem na oficera oraz przeniesienia żołnierza zawodowego do rezerwy kadrowej na czas szkolenia.
- Planuje limity przyjęć: - na studia stacjonarne na określonych kierunkach dla kandydatów na żołnierzy zawodowych w

uczelniach wojskowych i cywilnych, - na studium oficerskie w uczelniach wojskowych (3, 6, lub 12 miesięczne szkolenia), - do szkół podoficerskich dla kandydatów na żołnierzy zawodowych oraz dla szeregowych zawodowych, - do ośrodków szkolenia dla kandydatów na żołnierzy zawodowych w korpusie szeregowych zawodowych. Ustala z uczelniami możliwości kształcenia na danych kierunkach studiów określonej liczby słuchaczy w ramach konkretnej formy kształcenia oraz trybu kwalifikowania kandydatów ze środowiska cywilnego na postępowania rekrutacyjne kwalifikujące do służby kandydackiej odbywanej w ramach studiów stacjonarnych oraz studium oficerskiego. Ustala z komponentami Sił Zbrojnych RP możliwości kształcenia w szkołach podoficerskich i ośrodkach szkolenia.

- Opracowuje projekty dokumentów normatywnych (decyzji i rozporządzeń MON) określających limity przyjęć w danym roku akademickim na poszczególne kierunki studiów wojskowych oraz szkolenie wojskowe dla kandydatów na żołnierzy zawodowych, w tym zgodnie z procedurą legislacyjną uzgadnia z przedstawicielami Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz z poszczególnych komponentów Sił Zbrojnych RP. Bierze udział w wewnątrzresortowych konferencjach uzgodnieniowych.
- Bierze udział w monitorowaniu stanów ewidencyjnych kandydatów na żołnierzy zawodowych w uczelniach wojskowych, szkołach podoficerskich i ośrodkach szkolenia w celu bieżącego reagowania i uzupełniania składu osobowego. Bada trendy i przyczyny rezygnacji oraz określa sposób wykorzystania wolnych miejsc.
- Opiniuje projekty aktów normatywnych regulujących działalność uczelni wojskowych, np.: projektów statutów uczelni wojskowych, zarządzeń Ministra Obrony Narodowej w sprawie ustalania warunków i trybu przyjęć na studia kandydatów na żołnierzy zawodowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi
- Znajomość ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych
- Znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- Znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie opracowywania, uzgadniania, wydawania i ogłaszania aktów normatywnych oraz innych dokumentów w resorcie obrony narodowej
- Znajomość rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej w sprawie służby wojskowej kandydatów na żołnierzy zawodowych
- Znajomość struktury organizacyjnej MON
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Umiejętność współpracy z innymi
- Umiejętność dążenia do rezultatu
- Umiejętność poszukiwania rozwiązań
- Umiejętność komunikacji, w tym komunikacji pisemnej
- 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 POUFNE 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: brak podjazdu 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
- zagrożenie korupcją ze strony osób cywilnych ubiegających się o przyjęcie do służby kandydackiej odbywanej w ramach studiów stacjonarnych, a także na studium oficerskie oraz szkolenia wojskowe w szkołach podoficerskich i wojskowych ośrodkach szkolenia

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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie
- Nie rozpatrzymy 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

Twoja 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 szczególności 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 POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/nie pracowałaś ani pełniłeś/nie pełniłaś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/ nie byłaś 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: 23 sierpnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 154982**" 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: 261-842-015, 261-840-515, 261-840-042.**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.08.2025**
- 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 Rzeczym 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.

Wzory oświadczeń

- [Wzór oświadczeń MON_2025](#)