

Ministerstwo Sprawiedliwości w Warszawie

00-950 Warszawa Al. Ujazdowskie 11

Ogłoszenie nr 167934 / 11.09.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: monitorowania projektów i procesu kontraktacji w Wydziale Koordynacji i Kontraktacji Projektów w Departamencie Funduszy i Nieodpłatnej Pomocy Prawnej

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Chopina 1,
Warszawa

Ważne do

21 września
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

7391,20 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Monitoruje realizację projektów w ramach umów zawartych z podmiotami wykonującymi zadania finansowane ze środków Funduszu Sprawiedliwości.
- Uczestniczy w procesie kontraktacji, przygotowuje dokumentację konkursową, uczestniczy w ocenie projektów oraz prowadzi proces podpisania umów z wykonawcami oraz ich aneksowania.
- Przyjmuje, opiniuje i przekazuje do zatwierdzenia zmiany w zadaniach realizowanych przez podmioty w ramach projektów finansowanych między innymi ze środków Funduszu Sprawiedliwości.
- Prowadzi korespondencję z wykonawcami i ostatecznymi beneficjentami działań finansowanych ze środków Funduszu.
- Uczestniczy w realizacji zadań finansowanych ze środków Funduszu Sprawiedliwości wykonywanych przez Dysponenta.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z przyznawaniem i rozliczaniem dotacji ze środków publicznych lub środków zagranicznych
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość części ogólnej Kodeksu cywilnego

- Znajomość regulacji prawnych z zakresu funkcjonowania Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości
- Asertywność, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, myślenie analityczne, otwartość na zmiany, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, pozytywne podejście do klienta, zorientowanie na osiąganie celów
- 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)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub wyższe prawnicze lub wyższe ekonomiczne lub wyższe zarządzanie-marketing

Co oferujemy

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- maksymalna wysokość wpłaty pracodawcy do Pracowniczych Planów Kapitałowych – 4%,
- możliwość udziału w szkoleniach,
- możliwość częściowej refundacji kosztów nauki języków obcych i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny (możliwość ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i refundacji wypoczynku jego dzieci; możliwość refundacji kosztów żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego i innych form wychowania przedszkolnego; możliwość refundacji kosztów zakupu biletów na wydarzenia kulturalno-oświatowe oraz indywidualne zajęcia sportowo-rekreacyjne; możliwość ubiegania się o pomoc bezzwrotną w formie zapomogi pieniężnej, pożyczkę na cele mieszkaniowe i świadczenie świąteczne),
- możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie,
- możliwość zakupu karty sportowej,
- możliwość skorzystania z Programu Wsparcia Pracowników (anonimowe porady psychologiczne),
- możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych,
- zniżki na wydarzenia kulturalne,
- pokój do pracy dla rodzica z dzieckiem,
- bufet pracowniczy,
- biblioteka,
- możliwość pracy hybrydowej (po okresie wdrożeniowym),
- doskonała lokalizacja urzędu w centrum Warszawy – szybki i łatwy dojazd,

- parking dla rowerów,
- elastyczny czas pracy.

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%.

Do udziału w naborze zachęcamy osoby ze szczególnymi potrzebami.

Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów lub wysyłając wiadomość na adres: rekrutacja@ms.gov.pl.

Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).

Informacje dotyczące dostępności (w tym architektonicznej) znajdują się na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – deklaracja dostępności.

Warunki pracy

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach,
- zagrożenie korupcją,
- budynek dostosowany architektonicznie do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw aktualną datę ich sporządzenia.

Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów PDF (wzór oświadczeń można pobrać ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/materialy2>).

Złóż dokumenty w języku polskim. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego. Nie wymagają tłumaczenia certyfikaty potwierdzające znajomość języka obcego wymienione w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz.

141 oraz z 2024 r. poz. 675).

W przypadku uzyskania wykształcenia wyższego na uczelni zagranicznej należy dołączyć kopię dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego, oraz pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej dotyczącą dyplomu wydanego przez zagraniczną uczelnię.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Deklaracja lub oświadczenie kandydata/kandydatki (np. w CV czy liście motywacyjnym) nie stanowi potwierdzenia doświadczenia zawodowego

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

Aplikacje, których załączniki zamieszczone zostaną w chmurze lub na dyskach zewnętrznych nie będą rozpatrywane. Wszystkie wymagane dokumenty należy załączyć bezpośrednio do wiadomości e-mail wyłącznie w formie plików PDF. Zadbaj o poprawność pliku/formatu oraz czytelność przesyłanych dokumentów.

Jeśli oferta spełni wymagania formalne, o kolejnym etapie naboru poinformujemy Cię mailowo. Nie zapomnij podać adresu e-mail oraz regularnie sprawdzaj skrzynkę odbiorczą.

Oferty przesłane po terminie nie będą podlegały weryfikacji.

Oferty osób niewyłonionych zniszczymy po 14 dniach od zakończenia naboru.

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ministerstwie Sprawiedliwości znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/du-24-288>

Zapoznaj się z zasadami naboru oraz warunkami zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru; możesz także skorzystać z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/praca-w-ms>

Pracę możesz rozpocząć od: 1 lub 15 dnia miesiąca.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod względem spełniania wymagań formalnych wynikających z ogłoszenia,
- test wiedzy obejmujący obszar merytoryczny i przepisy wskazane w ogłoszeniu,
- rozmowa kwalifikacyjna obejmująca weryfikację kompetencji wskazanych w ogłoszeniu. Rozmowa odbywa się w formie stacjonarnej w siedzibie Ministerstwa.

Tvoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagany okres i obszar doświadczenia zawodowego (świadczenia pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 potwierdzająca spełnienie wymagania dodatkowego (fakultatywnie)

Aplikuj do: 21 września 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 167934**" na adres: **Ministerstwo Sprawiedliwości**

Biuro Dyrektora Generalnego

Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Al. Ujazdowskie 11

00-950 Warszawa

Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

Adres e-Doręczeń Ministerstwa Sprawiedliwości: AE:PL-45507-58621-HRWWR-20

Aplikacje można składać także przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: rekrutacja@ms.gov.pl (pliki prześlij WYŁĄCZNIE w formacie PDF oraz wpisz numer ogłoszenia w tytule wiadomości).

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 52 12 707 lub (22) 52 12 587**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **21.09.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel.: 22 521 28 88
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ms.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;

2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane