

Ministerstwo Sprawiedliwości w Warszawie

00-950 Warszawa Al. Ujazdowskie 11

Ogłoszenie nr 168536 / 30.09.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: informacji publicznej i wystąpień parlamentarzystów w Wydziale Informacji Publicznej w Biurze Komunikacji i Promocji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Warszawa, ul. Chopina 1	14 października 2026 r.	8528,31 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje projekty odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz wnioski o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego, samodzielnie i we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Sprawiedliwości.
- Przygotowuje projekty decyzji administracyjnych i projekty odpowiedzi na skargi w postępowaniu przed sądami administracyjnymi, w sprawach wymienionych w zadaniu 1.
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie i oświadczenia senatorskie, samodzielnie i we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Sprawiedliwości, Prokuraturą Krajową, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów, innymi ministerstwami i organami.
- Rozpatruje odwołania od decyzji jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Sprawiedliwości dotyczących odmowy udostępnienia informacji publicznej.
- Występuje w charakterze pełnomocnika Ministra Sprawiedliwości przed sądami administracyjnymi w sprawach z zakresu dostępu do informacji publicznej.
- Monitoruje stan realizacji wniosków o udostępnienie informacji publicznej i wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w celu zagwarantowania wnioskodawcom otrzymania pożądanej informacji publicznej w ustawowym terminie i w pełnym zakresie.
- Monitoruje przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie i oświadczenia senatorskie w celu zagwarantowania udzielenia odpowiedzi w ustawowym terminie i w pełnym zakresie.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z realizacją zadań dotyczących dostępu do informacji publicznej lub stosowaniem prawa z zakresu prawa i postępowania administracyjnego lub postępowania sądowoadministracyjnego
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- Znajomość ustawy o wykonywaniu mandatu posła i senatora
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych i RODO
- Asertywność, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, komunikacja, otwartość na zmiany, pozytywne podejście do klienta, radzenie sobie z presją, 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)

- Uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego

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,
- doskonała lokalizacja urzędu w centrum Warszawy – szybki i łatwy dojazd,
- parking dla rowerów,
- możliwość pracy hybrydowej (po okresie wdrożeniowym),
- 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,
- praca w terenie,
- praca pod presją czasu (ustawowe terminy),
- 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, 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzająca spełnianie wymagania dodatkowego. (fakultatywnie)

Aplikuj do: 14 października 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 168536"** 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 (prosimy o przesyłanie plików WYŁĄCZNIE w formacie PDF oraz wpisanie numeru 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: **14.10.2026**
- 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