Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie

00-071 Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15

Ogłoszenie nr 169779 / 04.11.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: współpracy dwustronnej i polskiego dziedzictwa za granicą w Wydziale Współpracy Międzynarodowej i Polskiego Dziedzictwa za Granicą w Departamencie Współpracy Międzynarodowej i Polskiego Dziedzictwa za Granicą

#administracja publiczna #kultura

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
2	1	koniec naboru	Warszawa ul. Krakowskie Przedmieście 15	17 listopada 2026 r.	od 7107,00 zł do 7675,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Organizuje i koordynuje współpracę kulturalną z: Litwą, Bułgarią, Rumunią, Mołdawią, Stanami Zjednoczonymi Ameryki, Izraelem, w tym na bieżąco współpracuje z ministerstwami, krajowymi instytucjami oraz instytucjami ds. kultury w wyżej wymienionych krajach.
- Koordynuje pod względem merytorycznym przygotowanie zagranicznych podróży służbowych członków kierownictwa Ministerstwa i oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa w zakresie spraw będących w kompetencjach Departamentu.
- Prowadzi sprawy związanie z zaangażowaniem Ministerstwa w międzynarodowe stosunki kulturalne w ramach członkostwa w Unii Europejskiej oraz współpracuje w przygotowaniu dwustronnych umów międzynarodowych i programów wykonawczych.
- Inicjuje, koordynuje i monitoruje działania związane ze współpracą z polskimi i zagranicznymi instytucjami działającymi w obszarze kultury oraz polskiego dziedzictwa za granicą, a także z placówkami dyplomatycznymi realizującymi przedsięwzięcia w obszarze promocji kultury polskiej za granicą, w tym udziela pomocy merytorycznej ww. instytucjom.
- Przygotowuje spotkania międzynarodowe, w tym konsultacje międzyrządowe, komisje międzyrządowe, konferencje, seminaria, spotkania eksperckie, szkolenia w zakresie ochrony i popularyzacji polskiego dziedzictwa kulturowego za granicą dla kandydatów udających się na placówki zagraniczne RP oraz bierze udział w międzynarodowych wydarzeniach w obszarze kultury.
- Realizuje zadania w zakresie kontaktów z Polakami za granicą oraz polskimi organizacjami emigracyjnymi.

- Analizuje oraz opiniuje dokumenty związane z międzynarodową współpracą kulturalną, formułuje propozycje stanowiska Ministerstwa w tym obszarze oraz opracowuje materiały informacyjne, sprawozdania i notatki, przy współpracy z ministerstwem właściwym ds. spraw zagranicznych oraz innymi resortami w zakresie wymiany informacji dotyczących polityki kulturalnej, jak też opiniuje wnioski o przyznanie medali i odznaczeń ministra oraz wnioski o objęcie patronatem przedsięwzięć kulturalnych organizowanych za granicą.
- Wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych w zakresie zadań realizowanych przez komórkę organizacyjną.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku merytorycznym dedykowanym do realizacji zadań z zakresu współpracy międzynarodowej
- Wiedza z zakresu współczesnych stosunków międzynarodowych
- Wiedza z zakresu protokołu dyplomatycznego
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Kompetencje: umiejętności organizacyjne, analityczne myślenie, skuteczna komunikacja, umiejętność pracy zespołowej
- 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 na kierunku stosunki międzynarodowe
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub innego języka europejskiego lub pozaeuropejskiego na poziomie B1

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Stołówka pracownicza
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracownic/pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracownic/pracowników
- Dodatek za wieloletnią pracę (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy, dodatek służby cywilnej dla osób mianowanych, dodatki zadaniowe
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), nagrody jubileuszowe, nagrody za szczególne osiągnięcia, odprawy emerytalne/rentowe
- Szkolenia, możliwość refundacji kosztów nauki języków obcych oraz studiów podyplomowych
- Pakiet socjalny (np. niskooprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)

- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Dofinansowanie do kart sportowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownicy/pracownika i członków rodziny oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Dobrą lokalizację
- Miłą atmosferę 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%.

Warunki pracy

Informacja dotycząca warunków pracy:
- budynek bez podjazdu dla wózków inwalidzkich,
- bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich
- konieczna asysta innego pracownika/opiekuna,
- w budynku brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- nie występują szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe,
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych,
- przemieszczanie się pomiędzy budynkami Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Dodatkowe informacje

Dokumenty można dostarczyć osobiście do Biura Podawczego lub wysłać pocztą. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej istnieje możliwość przekazania oferty wyłącznie przez ePUAP lub e-doręczenia. Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu dokumentów do Ministerstwa; Biuro Podawcze czynne w poniedziałki w godzinach od 8:00 do 18:00 oraz od wtorku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15). Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego rekomenduje przesyłanie oświadczenia o posiadanym obywatelstwie zamiast kopii dokumentu potwierdzającego obywatelstwo. Kopie dokumentów dotyczących doświadczenia zawodowego muszą potwierdzać wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Deklaracja kandydatki/kandydata nie stanowi potwierdzenia zakresu i długości wymaganego doświadczenia zawodowego. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku

obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Dodatkowo w przypadku posiadania dyplomu studiów wyższych z uczelni zagranicznej należy dołączyć kopię dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski dokonanym przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację dotyczącą możliwości uznania zagranicznego dyplomu w Polsce.

Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Ministerstwa https://www.gov.pl/web/kultura/praca-w-ministerstwie

Osoby zakwalifikowane do następnego etapu naboru będą informowane e-mailem lub telefoniczne o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego. W ofercie należy podać dane do kontaktu (nr telefonu, adres e-mail). Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranej osoby podlegają zniszczeniu. Dokumenty złożone w ramach naboru nie będą zwracane.

Informacje na temat procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych sygnalistów w MKiDN znajdują się na stronie: https://www.gov.pl/web/kultura/zgloszenie-wewnetrzne

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu zaproszone zostaną osoby, które spełniają wszystkie wymagania formalne
- rozmowa kwalifikacyjna.

Możemy przeprowadzić dodatkowe etapy naboru np. test wiedzy.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających jednoznacznie długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego (długość doświadczenia potwierdzają np. świadectwa pracy – w przypadku zakończonych stosunków pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy – jeśli stosunek pracy trwa nadal lub zaświadczenie o odbytych praktykach/stażach/wykonywaniu pracy w ramach umów cywilnoprawnych/wolontariatu, natomiast obszar doświadczenia potwierdzają m.in. zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy)
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających języka angielskiego na poziomie B2 lub innego języka europejskiego lub pozaeuropejskiego na poziomie B1
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 17 listopada 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego**
Biuro Podawcze ul. Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 Warszawa
Za pomocą środków komunikacji elektronicznej wyłącznie przez:
• ePUAP - adres skrzynki podawczej na ePUAP - /5ij310qjlu/SkrytkaESP
Po zalogowaniu się na ePUAP należy z katalogu spraw wybrać: Pismo ogólne do podmiotu publicznego, które powinno być podpisane podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym i przekazane wraz z dokumentami.
• e-doręczenia - adres e-doręczeń: AE:PL-30774-76874-CWDEJ-21
Oświadczenia powinny być podpisane podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 42 10 284 lub mailowego na adres: rekrutacja@kultura.gov.pl (adres wyłącznie do kontaktu).**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.11.2026**
- 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

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:
Dane osobowe będą przetwarzane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Krakowskie Przedmieście 15, 00-071 w Warszawie
• Kontakt do inspektora ochrony danych:
Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych pod adresem administratora oraz poczty elektronicznej IOD@kultura.gov.pl
• Cel przetwarzania danych:
Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
• Informacje o odbiorcach danych:
Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom lub ich kategoriom, poza organami i podmiotami upoważnionymi do pozyskiwania danych osobowych 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 kolejnej wyłonionej osoby, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
• Uprawnienia:
Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
• dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii, zgodnie z art. 15 rozporządzenia,
• sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, zgodnie z art. 16 rozporządzenia,
• usunięcia danych osobowych, zgodnie z art. 17 rozporządzenia,
• ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 18 rozporządzenia,
• przeniesienia danych do innego administratora, zgodnie z art. 20 rozporządzenia,
• wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, zgodnie z art. 21 rozporządzenia,
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
• wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa)
• Podstawa prawna przetwarzania danych:
• art. 6 ust. 1 lit. b RODO – dla danych osób, z którymi zostanie zawarta umowa;
• art. 22[1] 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;
• art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO w zakresie danych, które zostały udostępnione dobrowolnie.

• Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa 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 wycofać w dowolnym czasie.

W przypadku przesłania dokumentów, które 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.

Brak wyraźnej zgody dla przetwarzania danych przetwarzanych na podstawie art. 9 ust. 2 lit a RODO lub jej odwołanie spowoduje, że dane te nie będą mogły być wzięte pod uwagę w procesie rekrutacji.

O ile osoba uczestnicząca w postępowaniu - dla celów postępowania - wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych, których przetwarzanie nie wynika bezpośrednio ze stosowania innych przepisów, jednocześnie udostępniając dane wskazane w art. 9 ust. 1 RODO, administrator uzna zgodę na ich przetwarzanie za wystarczającą.
• Inne informacje:
Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- Oświadczenia w związku z ubieganiem się o wolne stanowisko w służbie cywilnej w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego