Państwowa Agencja Atomistyki w Warszawie

00-400 Warszawa Ul. Nowy Świat 6/12

Ogłoszenie nr 169998 / 05.11.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: ochrony fizycznej w Zespole do Spraw Ochrony Fizycznej i Nieproliferacji, Departament Bezpieczeństwa Jądrowego

#atomistyka #energetyka jądrowa #ochrona radiologiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Warszawa Ul. Nowy Świat 6/12	19 listopada 2026 r.	od 9665,42 zł do 10518,25 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wykonuje zadania wynikające z ustawy - Prawo atomowe oraz zobowiązań Polski w ramach umów międzynarodowych dotyczących bezpieczeństwa jądrowego i ochrony radiologicznej, w szczególności w zakresie ochrony fizycznej i nieproliferacji, m.in. uczestniczy w pracach związanych z oceną i nadzorem ochrony fizycznej w krajowych jednostkach organizacyjnych
- przygotowuje projekty pism dotyczących postępowań administracyjnych, m.in. projekty decyzji i postanowień Prezesa PAA w zakresie ochrony fizycznej
- przygotowuje opracowania i opinie w zakresie ochrony fizycznej materiałów jądrowych i obiektów jądrowych oraz uczestniczy w wydawaniu zaleceń technicznych i organizacyjnych
- analizuje rozwiązania organizacyjno-techniczne w zakresie ochrony fizycznej stosowane w działalności polegającej na budowie, rozruchu lub eksploatacji obiektów jądrowych, w szczególności w ramach zadań dozorowych związanych z realizacją Programu Polskiej Energetyki Jądrowej
- wspiera Departament we współpracy międzynarodowej i krajowej w zakresie ochrony fizycznej

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w obszarze bezpieczeństwa lub na kierunku technicznym w zakresie energetyki, fizyki, automatyki, robotyki, informatyki, lub innych specjalnościach przydatnych w dozorze jądrowym

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok związane z bezpieczeństwem
- Szczególne uprawnienia: poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem, w tym bezpieczeństwem fizycznym
- Znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem jądrowym
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność skutecznej komunikacji
- Umiejętność pracy w zespole
- 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)

- Znajomość przepisów ustawy – Prawo atomowe wraz z aktami wykonawczymi w zakresie bezpieczeństwa jądrowego
- Znajomość zagadnień związanych z bezpieczeństwem fizycznym infrastruktury krytycznej

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego,
- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- Pracę w dogodnej lokalizacji, w nowoczesnej przestrzeni biurowej,
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
- Możliwość rozwoju zawodowego poprzez bogatą ofertę szkoleń, dofinansowanie do kursów językowych,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastkę”), nagrody jubileuszowe

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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, oświetlenie naturalne i sztuczne.

Realizacja zadań związana z:

- krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi
- zagrożeniem korupcją

Wejście do budynku „A" i „D" jest przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

W budynkach nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

Dodatkowe informacje

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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
- W przypadku aplikowania w formie papierowej oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: https://www.gov.pl/web/paa/kariera-w-paa.
- Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane, w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy powinny zawierać informacje jednoznacznie potwierdzające pełen wymagany okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań, np. świadectwa pracy, opisy stanowisk pracy, zakresy czynności, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje.
- Złożenie oświadczeń w formie elektronicznej obliguje do dostarczenia własnoręcznie podpisanych kopii dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów niezbędnych na kolejny etap naboru.
- Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu bądź osobistego dostarczenia oferty do urzędu.
- Kandydaci / kandydatki zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną o powyższym poinformowani telefonicznie lub e-mailem. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy.
- Prosimy o podawanie aktualnego nr telefonu oraz adresu e-mail.
- Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w PAA znajdują się na stronie:

  https://www.gov.pl/web/paa/zglos-naruszenie-prawa

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etapy naboru:

1. Weryfikacja formalna nadesłanych ofert;

2. Rozmowa kwalifikacyjna.

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

test/sprawdzian wiedzy

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie szczególnych uprawnień - poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- 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

Aplikuj do: 19 listopada 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę:
https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=1415c0ec9b17432dbbb115138c9d2e7e
Lub w formie papierowej na adres: **Zachęcamy do aplikowania w formie elektronicznej.**
Dokumenty można także dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:
Państwowa Agencja Atomistyki
ul. Nowy Świat 6/12
00-400 Warszawa
z dopiskiem: Kadry "Specjalista DBJ/ZOFN (169998)”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 556 28 95**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.11.2026**
- 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 - 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: Prezes Państwowej Agencji Atomistyki, 00-400 Warszawa, ul. Nowy Świat 6/12

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@paa.gov.pl, 00-400 Warszawa, ul. Nowy Świat 6/12

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

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;

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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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.