

Ministerstwo Obrony Narodowej w Warszawie

00-911 Warszawa al. Niepodległości 218

Ogłoszenie nr 150667 / 11.04.2025

Starszy Specjalista

Do spraw: wojskowej współpracy międzynarodowej w Wydziale Ameryki Północnej, Departament Wojskowych Spraw Zagranicznych

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Puławska 4a
02-566 Warszawa

25 kwietnia
2025 r.

około 8003,91 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wspiera bieżącą działalność ataszatu obrony przy przedstawicielstwie dyplomatycznym Rzeczypospolitej Polskiej w Kanadzie oraz udziela informacji w ramach bieżących kontaktów roboczych, niezbędnych do jego funkcjonowania i realizacji zadań. Sprawuje merytoryczny nadzór nad realizacją zadań informacyjnych wykonywanych na rzecz departamentu przez attaché obrony RP w Kanadzie oraz sporządza propozycję okresowej oceny funkcjonowania ataszatu w obszarach: informacyjnym, reprezentacyjnym i realizacji wizyt delegacji resortu obrony narodowej w Kanadzie.
- Reprezentuje resort ON w stosunku do wojskowego korpusu dyplomatycznego Kanady akredytowanego w RP, w tym organizuje dla nich spotkania informacyjne (w języku angielskim) i wizyty w jednostkach wojskowych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej. Organizuje wizyty akredytacyjne nowych attaché obrony Kanady akredytowanych w RP.
- Przygotowuje, w języku polskim i angielskim, kompleksowe materiały informacyjne dotyczące stanu dwustronnej współpracy wojskowej, na spotkania na szczeblu Ministra Obrony Narodowej, podsekretarza stanu właściwego ds. polityki obronnej i dyrektora Departamentu Wojskowych Spraw Zagranicznych Ministerstwa Obrony Narodowej z przedstawicielami resortu obrony narodowej oraz sił zbrojnych Kanady. Uczestniczy w powyższych spotkaniach i sporządza notatki z ich przebiegu. Monitoruje realizację zobowiązań podjętych podczas rozmów.
- Comiesięcznie opracowuje sprawozdania i oceny dotyczące funkcjonowania sił zbrojnych Kanady, głównie na podstawie analiz materiałów przekazywanych przez ataszat obrony przy przedstawicielstwie dyplomatycznym Rzeczypospolitej Polskiej w Kanadzie oraz oficjalnych materiałów informacyjnych resortu obrony narodowej Kanady i tamtejszych ośrodków analityczno-eksperckich, publikowanych głównie w języku angielskim. Prowadzi bazę danych dotyczącą sytuacji w siłach zbrojnych Kanady oraz stanu współpracy bilateralnej.
- Zapewnia właściwy obieg korespondencji i informacji przekazywanych w ramach realizowanej współpracy międzynarodowej pomiędzy komórkami organizacyjnymi MON i jednostkami organizacyjnymi resortu ON a ataszatem obrony przy przedstawicielstwie dyplomatycznym RP w Kanadzie, w tym przygotowuje korespondencję wysyланą w

ramach przesyłek kurierskich.

- Bierze udział w obsłudze wizyt zagranicznych szczebla dyrektora departamentu, w tym zabezpiecza: miejsce spotkania, wstawkę konferencyjną, materiały promocyjne, a także zapewnia usługi tłumacza, transportu dla delegacji, posiłków roboczych.
- Przygotowuje informacje o stanie współpracy wojskowej z Kanadą w celu zabezpieczenia spotkań realizowanych przez inne komórki organizacyjne Ministerstwa Obrony Narodowej oraz instytucje spoza resortu obrony narodowej, np. Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Biura Bezpieczeństwa Narodowego. Uczestniczy w spotkaniach wewnętrzresortowych o charakterze roboczym w celu przedstawienia stanowiska departamentu w sprawie wojskowej współpracy polsko-kanadyjskiej w kontekście bieżących wydarzeń.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w obszarze współpracy międzynarodowej lub stosunków międzynarodowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym (B2)
- Znajomość Konwencji wiedeńskiej o stosunkach dyplomatycznych
- Znajomość zarządzenia Ministra Spraw Zagranicznych i Ministra Obrony Narodowej w sprawie szczególnych zasad wykonywania obowiązków służbowych przez żołnierzy oraz funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz Służby Wywiadu Wojskowego pełniących służbę w placówkach zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej oraz organizacji i funkcjonowania ataszatów obrony w placówkach zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej
- Znajomość decyzji Ministra Obrony Narodowej w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej
- Znajomość protokołu dyplomatycznego
- Znajomość bieżącej sytuacji w zakresie polityki zagranicznej Rzeczypospolitej Polskiej i bezpieczeństwa międzynarodowego w odniesieniu do Kanady
- Znajomość struktury organizacyjnej MON
- Umiejętność: organizacja pracy własnej
- Umiejętność: współpraca z innymi
- Umiejętność: dążenie 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 TAJNE 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 8h

- 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
- 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: budynek bez podjazdu dla wózków inwalidzkich
- wewnątrz: brak windy, brak możliwości 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
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz - reprezentowanie resortu ON w stosunku do wojskowego korpusu dyplomatycznego Kanady akredytowanego w RP.

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.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie.
- Nie rozpatrzemy 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
- test wiedzy i test kompetencji (ocena wiedzy merytorycznej i umiejętności wymaganych jako niezbędne)
- test znajomości języka angielskiego
- 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). Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
- Curriculum Vitae (CV) – zawierające dane kontaktowe i informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
- 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
- Kopię posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego mającego na

celu uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE

- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej) lub, w przypadku braku ww. kopii dokumentu, złożenie pisemnego oświadczenia o znajomości języka angielskiego na poziomie B2 - średniozaawansowanym
- 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: 25 kwietnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 150667**" 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: 261842015, 261840515.**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.04.2025**
- 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, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

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

- [Wzory oświadczeń MON 11_2024](#)