

Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w Warszawie

00-529 Warszawa ul. Wspólna 1/3

Ogłoszenie nr 155479 / 26.08.2025

Starszy Specjalista

Do spraw: bezpieczeństwa i higieny pracy - Samodzielne stanowisko ds. BHP, Biuro Dyrektora Generalnego

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Wspólna 1/3

5 września
2025 r.

około 10211,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy w Ministerstwie, w tym opracowuje plany poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy, planuje środki na ich realizację oraz opracowuje projekty przepisów, wytycznych i regulaminów wewnętrznych w zakresie bhp.
- Bierze udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, przeglądzie stanowisk pracy, opracowywaniu instrukcji ogólnych i stanowiskowych bhp oraz w opracowywaniu planów modernizacji Ministerstwa i przekazywaniu do użytkowania remontowanych i modernizowanych pomieszczeń oraz urządzeń technicznych.
- Bierze udział w ustalaniu okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy/zrównanych z wypadkami przy pracy oraz prowadzi dokumentację w tym zakresie. Prowadzi rejestry, kompletuje i przechowuje dokumenty dotyczące wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowuje wyniki badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
- Ustala okoliczności i przyczyny wypadków w drodze do pracy i z pracy oraz prowadzi dokumentację w tym zakresie.
- Przeprowadza szkolenia wstępne dla nowozatrudnionych pracowników, stażystów, wolontariuszy. Organizuje szkolenia okresowe dla pracowników. Przeprowadza kontrole stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w zakładzie pracy i w każdym innym miejscu wykonywania pracy.
- Prowadzi obsługę refundacji kosztów zakupu okularów do pracy z monitorem ekranowym - przygotowuje merytoryczne wnioski pracowników o refundację kosztów zakupu okularów do pracy z monitorem ekranowym.
- Sporządza okresową ocenę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w Ministerstwie.
- Uczestniczy w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisjach. Występuje do osób kierujących pracownikami z zaleceniami usunięcia

stwierdzonych zagrożeń wypadkowych i szkodliwości zawodowych oraz uchybień w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo ukończone studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- Staż pracy co najmniej 3 lata w służbie BHP
- Znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- Znajomość przepisów prawa pracy
- Rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, myślenie analityczne, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- 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)

- Posiadanie uprawnień ppoż.
- Szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „trzynaste” wynagrodzenie
- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku pracowników, dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- możliwość rozwoju zawodowego (studia, szkolenia)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- dobra lokalizacja

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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie, stres.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

obiekt dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, możliwość poruszania się po budynku: windy i drzwi odpowiedniej szerokości, toaleta dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, miejsce parkingowe dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, możliwość technicznego dostosowania stanowiska pracy (pokój, meble biurowe) do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Dodatkowe informacje

Proponowany mnożnik kwoty bazowej: 3,7.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP MNiSW w zakładce: Praca: <https://www.gov.pl/web/nauka/praca-w-mnisw>

Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzimy na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”.

Oferta spełnia wymagania formalne jeżeli została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu i zawiera wszystkie wymagane dokumenty oraz wymagane oświadczenia (oświadczenia muszą być opatrzone aktualną datą oraz prawidłowo wypełnione i podpisane). Deklaracja (oświadczenie) kandydata (np. w CV czy liście motywacyjnym) nie stanowi potwierdzenia doświadczenia zawodowego.

Kandydat, którego oferta nie spełnia wymagań formalnych nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu naboru dlatego prosimy o staranne i rzetelne złożenie aplikacji.

Dokumenty wymienione w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie są obowiązkowe, ale stanowią potwierdzenie spełniania wymagań dodatkowych i mogą zwiększyć szansę kandydata w naborze.

Kandydaci aplikujący na ogłoszenia, które zawierają wymóg znajomości języka obcego, są zobowiązani do zawarcia w oświadczeniu informacji dotyczących poziomu znajomości języka. Dla ułatwienia można skorzystać z opisu poziomów biegłości językowej wg skali przyjętej przez Radę Europy.

W przypadku kandydatów, którzy uzyskali wykształcenie wyższe w uczelni zagranicznej należy dołączyć kopię dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię. W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o

załączenie tłumaczenia na język polski dokonanego przez tłumacza przysięgłego.

Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila - telefonicznie o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie. Prosimy zatem o regularne sprawdzanie skrzynki e-mailowej w tym tzw. SPAMU.

Prosimy o składanie dokumentów, których wymagamy lub zalecamy.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie.

Prosimy o przysyłanie aplikacji w sposób wskazany w ogłoszeniu (aplikacje wysyłane na adres e-mail pracownika wskazanego do kontaktu, innych pracowników lub IOD, nie będą rozpatrywane).

Informacje na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/nauka/zgloszenie-naruszenia-prawa>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna
- możliwe przeprowadzenie testu wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy czyli: kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających pełen wymagany okres i wymagany obszar zatrudnienia (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu - w razie potrzeby uzupełnione opisami stanowisk czy zakresami czynności)
- 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. Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień ppoż.
- Kopie dokumentów potwierdzających odbyte szkolenie z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej

Aplikuj do: 5 września 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego**
Biuro Dyrektora Generalnego

Wspólna 1/3

00-529 Warszawa

(KONIECZNIE z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - starszy specjalista ds. BHP, BDG/SSBHP/1)

Polecamy aplikowanie przez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej) lub mailowo na adres: nabory@mnisw.gov.pl

(KONIECZNIE z dopiskiem w tytule maila oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - starszy specjalista ds. BHP, BDG/SSBHP/1)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **48 22 52 92 470 lub 48 22 52 92 735**

lub mailowego na adres: **nabory@mnisw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/nauka/praca-w-ministerstwie>**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.09.2025**
- 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

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego:

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego ul. Wspólna 1/3 00-529 Warszawa, e-mail: kancelaria@mnisw.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych:

Z inspektorem możesz się skontaktować przysyłając informacje na adres mailowy: iod@mnisw.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 tym 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:

Masz prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) do usunięcia danych osobowych;

– w zakresie określonym przepisami prawa.

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

5) w zakresie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

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

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

2) art. 221 Kodeksu pracy, art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,

art. 1 ust. 2 pkt 2 i art. 3 b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, 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 jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz do podjęcia

działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Podanie danych osobowych innych niż szczególne kategorie danych osobowych, w zakresie szerszym, niż jest to wymagane przepisami prawa, zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

Podanie danych osobowych obejmujących szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, będzie wiązało się z koniecznością wyrażenia wyraźnej zgody na ich przetwarzanie, w formie oświadczenia.

Inne informacje:

Podane dane osobowe nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Fakt przekazania dodatkowych danych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych danych.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)