

# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 164321 / 28.05.2026

## starszy specjalista/starsza specjalistka

Do spraw: obsługi analityczno-informacyjnej w Wydziale Zagrożeń Migracyjnych i Współpracy Międzynarodowej, Departament Bezpieczeństwa Narodowego

#administracja publiczna #praca

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

al. Ujazdowskie 1/3,  
00-583 Warszawa

9 czerwca  
2026 r.

około 7959,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Opracowuje analizy i inne dokumenty w zakresie tematyki związanej z nieuregulowaną migracją oraz dezinformacją wpływające na bezpieczeństwo narodowe.
- Opiniuje oraz analizuje dokumenty związane z nieuregulowaną migracją oraz dezinformacją wpływające na bezpieczeństwo narodowe.
- Identyfikuje oraz analizuje wyzwania związane z nieuregulowaną migracją oraz dezinformacją wpływające na bezpieczeństwo narodowe, a także na sytuację Rzeczypospolitej Polskiej, w tym społeczno-ekonomiczną, jak również czynniki sprzyjające zjawisku nielegalnej migracji jak też dezinformacji, a także wskazuje rekomendacje zwiększające bezpieczeństwo państwa w tym zakresie.
- Współpracuje z ministerstwami, centralnymi organami administracji rządowej, polskimi i zagranicznymi ośrodkami badawczymi, organizacjami międzynarodowymi oraz organizacjami społecznymi w zakresie zapobiegania negatywnym efektem procesów migracyjnych oraz dezinformacyjnych wpływających na bezpieczeństwo państwa, w szczególności bierze udział w krajowych i zagranicznych konferencjach i spotkaniach oraz w pracach zespołów międzynarodowych o charakterze analityczno-informacyjnym, będących we właściwości Departamentu.
- Bierze udział w krajowych i zagranicznych konferencjach i spotkaniach oraz w pracach zespołów międzynarodowych o charakterze analityczno-informacyjnym.
- Wykonuje inne zadania zlecone przez Ministra – Członka Rady Ministrów, Koordynatora Służb Specjalnych, właściwego Sekretarza Stanu w KPRM, Dyrektora Departamentu Bezpieczeństwa Narodowego, nadzorującego Wydział Zastępcę Dyrektora oraz Naczelnika Wydziału Zagrożeń Migracyjnych i Współpracy Międzynarodowej w zakresie przez nich określonym, będącym we właściwości stanowiska pracy.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1,5 roku doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych
- Posiadanie wiedzy z zakresu: aktualnej sytuacji politycznej, gospodarczej i społecznej w kraju i na świecie, szczególnie w kontekście zagrożeń dla bezpieczeństwa oraz polityki migracyjnej RP; zagadnień związanych z bezpieczeństwem narodowym; zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- Posiadanie kompetencji miękkich: komunikacja, rzetelność, współpraca, myślenie analityczne, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”, „NATO Secret”, „Secret UE/EU Secret” wydane przez ABW lub SKW lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie odpowiadającym B2
- 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 magisterskie

## Co oferujemy

- Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna)
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Nagrody za szczególne osiągnięcia
- Nagrody jubileuszowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Dodatki zadaniowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Dodatki służby cywilnej na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Odprawy emerytalne/rentowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów
- Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych lub kart sportowych
- Dofinansowanie do biletów na wydarzenia kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do przedszkola

- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Dofinansowanie do szczepień ochronnych
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz grupowego ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Biblioteka Rządowa
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Stołówka pracownicza, automaty z ciepłymi/zimnymi napojami, automat z przekąskami
- Bankomat
- Strefa aktywności i strefa relaksu
- Dobra lokalizacja
- Dobra/przyjazna atmosfera 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.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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.

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Praca na stanowisku wiąże się z: krajowymi i zagranicznymi wyjazdami służbowymi, nietypowymi godzinami pracy (w tym dyżury).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska opisane jest pod adresem

<https://www.gov.pl/web/premier/Informacja-o-dostepnosci-KPRM-dla-osob-z-niepelnosprawnosciami>

## Dodatkowe informacje

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub
- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

**Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są**

**tutaj:** <https://www.gov.pl/attachment/0a04f9e3-44a6-473a-985c-835b8148087d>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj: <https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w KPRM znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/premier/sygnalisci-wewnetrzni>

Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna dokumentów
- test wiedzy (opcjonalnie)
- rozmowa kwalifikacyjna

### **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 (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.).
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”, „NATO Secret”, „Secret UE/EU Secret” wydane przez ABW lub SKW lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- 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.
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie odpowiadającym B2
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## **Aplikuj do: 9 czerwca 2026**

W formie papierowej na adres: **Miejsce składania dokumentów:**

### **1. Wysyłając na adres:**

**Kancelaria Prezesa Rady Ministrów  
Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego  
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa**

### **2. Składając osobiście:**

**Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).**

### **3. Aplikując przez e-Doręczenia, ePUAP lub na adres: [rekrutacja@kprm.gov.pl](mailto:rekrutacja@kprm.gov.pl)**

**Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.**

**Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP: 164321/DBN/14**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 64 29 - Zespół Rekrutacji**

**22 694 64 63 - Departament Bezpieczeństwa Narodowego**

lub mailowego na adres: [rekrutacja@kprm.gov.pl](mailto:rekrutacja@kprm.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **09.06.2026**
- 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

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>