

Ministerstwo Aktywów Państwowych w Warszawie

00-522 Warszawa ul. Krucza 36 Wspólna 6

Ogłoszenie nr 167680 / 04.09.2026

starszy specjalista/starsza specjalistka

Zespół do Spraw Nabywania, Przejmowania i Udostępniania Akcji w Departamencie Nadzoru II

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Warszawa
ul. Krucza 36
Wspólna 6

Ważne do

16 września
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

od 8528,31 zł
do 9096,86 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje, czynności związane z pozyskiwaniem przez Skarb Państwa akcji i udziałów poprzez: przejmowanie przez Ministra wykonywania praw z akcji lub udziałów Skarbu Państwa w spółkach prawa handlowego, w szczególności na podstawie art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; nabywanie przez Skarb Państwa akcji lub udziałów w spółkach z mocy prawa; nabywanie przez Skarb Państwa akcji lub udziałów w spółkach nadzorowanych przez Departament na podstawie decyzji Ministra; nabywanie przez Skarb Państwa akcji i udziałów w spółkach na podstawie innych tytułów niż wymienionych powyżej, chyba że nabycie na podstawie innego tytułu dotyczy akcji lub udziałów w spółkach przypisanych innemu Departamentom; przygotowywanie dla Ministra raportów z przejęcia albo nabycia akcji lub udziałów; przygotowywanie dla Ministra rekomendacji działań zmierzających do wyjścia Skarbu Państwa z przejętej spółki, bądź jej likwidacji albo trwałego wykonywania praw z akcji albo udziałów.
- Realizuje uprawnienia akcjonariusza/udziałowca w spółkach prawa handlowego, nabytych (przejętych) przez Skarb Państwa, w tym: rozpatruje i opiniuje wnioski na walne zgromadzenia oraz przygotowuje projekty stanowisk dla Ministra dotyczące sposobu głosowania uchwał; opiniuje wnioski i przygotowuje propozycje rozstrzygnięć związanych z prowadzoną działalnością (w tym m.in.: przekształcenia własnościowe, zbycie aktywów trwałych, tworzenie nowych podmiotów); przygotowuje propozycje rozstrzygnięć dotyczących poprawy funkcjonowania podmiotów; opiniuje dokumenty (m.in. statuty, sprawozdania); opracowuje zbiorcze informacje dotyczące działalności podmiotów; monitoruje działalność podmiotów (w tym gromadzi i przetwarza informacje); analizuje wykonanie uchwał walnych zgromadzeń i zgromadzeń wspólników spółek; prowadzi sprawy związane z wykonywaniem obowiązków przez przedstawicieli Skarbu Państwa w radach nadzorczych spółek; prowadzi sprawy związane z ustalaniem zasad i wysokości wynagrodzeń członków organów spółek; wnosi akcje lub udziały jako wkład niepieniężny na utworzenie lub podwyższenie kapitału zakładowego spółki z udziałem Skarbu Państwa, w tym przygotowuje stanowiska Ministra na posiedzenia Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów w zakresie zbywania akcji lub udziałów; realizuje zadania ustawowe dotyczące przejrzystości stosunków finansowych pomiędzy organami publicznymi a przedsiębiorcami publicznymi oraz przejrzystości finansowej niektórych przedsiębiorców.

- Prowadzi sprawy związane z: planowaniem i monitorowaniem dochodów z dywidend od nadzorowanych spółek; wspieraniem pozostałych Wydziałów w wykonywaniu uprawnień właścicielskich; aktualizowaniem danych w Zintegrowanym Systemie Informatycznym (ZSI); opracowaniem okresowych informacji o kondycji ekonomiczno-finansowej spółek; udzieleniem pomocy publicznej nadzorowanym podmiotom.
- Opiniuje projekty aktów prawnych i przygotowuje stanowisko Ministra, współpracuje przy redagowaniu przepisów, w zakresie problematyki związanej z realizowanymi zadaniami, a także występuje do właściwych organów o interpretację przepisów w sprawach budzących wątpliwości.
- Przygotowuje stanowisko z zakresu realizowanych działań, w celu udzielenia odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie, oświadczenia senatorskie, interwencje poselskie i senatorskie, pisma postów i senatorów, skargi, wnioski, petycje, wnioski o udostępnienie informacji publicznej i inne sygnały obywatelskie, w tym: prowadzi konsultacje, gromadzi materiały, analizuje składane wystąpienia i zbiera dodatkowe wyjaśnienia/dokumenty, przygotowuje projekty odpowiedzi.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w zakresie nadzoru właścicielskiego lub obsługi prawnej lub w zakresie oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej podmiotów gospodarczych.
- Znajomość przepisów z zakresu prawa gospodarczego, w szczególności prawa spółek, m.in. Kodeks spółek handlowych, prawo upadłościowe, prawo restrukturyzacyjne.
- Znajomość ustawy o rachunkowości.
- Znajomość ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej.
- Znajomość kierunków polityki gospodarczej Polski.
- Poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej.
- Umiejętności i kompetencje: organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, praca w zespole, myślenie analityczne, kreatywność, negocjowanie, rzetelność, komunikatywność oraz obsługa systemu informacji prawnej, np. Lex, Legalis.
- [Nie dotyczy osób urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później] 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.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.

Co oferujemy

Czas i organizacja pracy

- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między 7.00 a 9.30).
- Indywidualny rozkład czasu pracy.
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy.
- Możliwość obniżenia wymiaru czasu pracy w trudnym okresie dla pracownika.
- Praca zdalna – po uzgodnieniu zakresu i wymiaru.

Wypoczynek

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz dzieci pracowników.
- Dostosowanie planów urlopów pracowników, którzy są rodzicami/opiekunami dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych.

Sport, rekreacja i czas wolny

- Karty sportowe – FitProfit lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych.
- Miejsce do ćwiczeń.
- Miejsce do odświeżenia się.
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne.

Benefity finansowe

- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Nagroda jubileuszowa.
- „Trzynaste” wynagrodzenie.
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
- Możliwość przystąpienia do PPK.
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki na cele mieszkaniowe.
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej.

Dojazd do pracy

- Pomieszczenie na rowery na terenie urzędu.
- Możliwość wykupienia legitymacji uprawniających do przejazdów koleją z 50% zniżką.
- Dogodna lokalizacja w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych.

Inne

- Bufet.
- Kiosk.
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka.
- Możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową.
- Możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie.
- Dostosowanie urzędu do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, możliwość dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności.
- Dofinansowanie do zakupu okularów lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok do pracy z monitorem ekranowym.

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.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- 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:

- Praca przy komputerze.
- Zagrożenie korupcją.
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w budynku przy ul. Krucza 36/Wspólna 6,
- miejsce pracy: VI piętro,
- budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: wejście do budynku jest utwardzone z wkładem antypoślizgowym, wyposażone w automatyczne drzwi rozsuwane, pochylnię i transporter przyschodowy. Windy przystosowane do wjazdu wózków inwalidzkich, posiadające przyciski sterujące umożliwiające odczyt w alfabecie Braille'a, sygnalizację dźwiękową oraz niektóre - syntezytor mowy. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami, niektóre toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

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.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Prześlij odręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą wymagane oświadczenia, wypełnione zgodnie ze wzorem umieszczonym na stronie MAP: <https://www.gov.pl/web/aktywa-panstwowe/pracuj-z-nami>
- Podaj w swojej ofercie nr telefonu oraz/lub adres poczty elektronicznej.
- Kandydatki/kandydaci, spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.
- Informacja o obowiązywaniu w Ministerstwie Aktywów Państwowych wewnętrznej procedury zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, znajdują się na stronie Ministerstwa: <https://www.gov.pl/web/aktywa-panstwowe/informacja-o-obowiazrywaniu-w-ministerstwie-aktywowpanstwowych-wewnetrznej-procedury-zgłaszania-informacji-o-naruszeniach-prawa-i-podejmowania-działannastępczych>.

SZCZEGÓLNIE WAŻNE:

Pamiętaj:

- prześlij dokumenty jako załączniki, które nie wymagają zapisania na dyskach Ministerstwa - nie pobieramy dokumentów z udostępnionych dysków zewnętrznych, ani nie klikamy w przesłane linki,

- w przypadku plików uszkodzonych, nie dających się otworzyć lub których zawartość jest nieczytelna (np. złej jakości zdjęcie dokumentu), ich zawartość nie będzie podlegała weryfikacji.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii 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.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów obowiązków lub kopie innych dokumentów). Należy potwierdzić zamknięty okres i obszar doświadczenia zawodowego.
- [Nie dotyczy osób urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później] 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.
- Kopię poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgodę na poddanie się procedurze sprawdzającej w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”.
- 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
- Kopię dokumentu potwierdzającego spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2.

Aplikuj do: 16 września 2026

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@map.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 167680 / 04.09.2026**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 167680"** na adres: **Ministerstwo**

Aktywów Państwowych

ul. Krucza 36/Wspólna 6

00-522 Warszawa

Aplikacje można również przysyłać za pośrednictwem ePUAP lub składać osobiście w Kancelarii Ogólnej MAP: Warszawa, ul. Krucza 36/Wspólna 6

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 695 88 51**

lub mailowego na adres: **rekrutacja@map.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/aktywa-panstwowe/pracuj-z-nami>**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.09.2026**
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO”, Ministerstwo Aktywów Państwowych przekazuje informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów do celów przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Aktywów Państwowych, z siedzibą w Warszawie (00-522), ul. Krucza 36/Wspólna 6.
- W sprawach związanych z ochroną danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: iodo@map.gov.pl.
- Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku decyzji o zatrudnieniu również w powyższym celu o czym zostanie Pani/Pan poinformowana/y odrębnie.
- Dane osobowe przekazane w toku naboru są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w zw. z przepisami ustaw: z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, ze zm.) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409), a także w zakresie przekraczającym art. 221 Kodeksu pracy – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. wyrażonej zgody. Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą przetwarzane w innym celu niż określony w pkt 3.
- Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów oraz podmiotom z którymi Ministerstwo Aktywów Państwowych zawarło umowę powierzenia w zakresie świadczonych przez nie na rzecz Ministerstwa usług.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Dane osobowe przekazane w toku naboru będą przechowywane przez okres jego trwania oraz wynikający z obowiązującego w Ministerstwie Aktywów Państwowych Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt. W przypadku braku zatrudnienia przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu nastąpi ich usunięcie.
- Kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych w sytuacjach przewidzianych prawem. Wymienione prawa mogą być ograniczone, w sytuacji, gdy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych, w celu realizacji obowiązku ustawowego, np. prawo do usunięcia danych przysługuje w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
- W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania w każdym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.
- Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.