Ministerstwo Obrony Narodowej w Warszawie

00-911 Warszawa Al. Niepodległości 218

Ogłoszenie nr 169867 / 05.11.2026

starszy specjalista/starsza specjalistka

Do spraw: odstraszania nuklearnego i konwencjonalnego w Wydziale Polityki Kontroli Zbrojeń i Obrony Przeciwrakietowej, Departament Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego

#administracja publiczna #obrona narodowa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Al. Niepodległości 218	19 listopada 2026 r.	około 8244,03 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Pozyskuje informacje oraz przygotowuje analizy, materiały tezowo-informacyjne, prognozy, wnioski i opinie w języku polskim i angielskim, w zakresie politycznych i polityczno-wojskowych aspektów polityki odstraszania nuklearnego NATO, porozumień z zakresu kontroli zbrojeń, rozbrojenia i nieproliferacji broni jądrowej oraz strategicznych zdolności odstraszania konwencjonalnego.
- Planuje działania oraz bierze udział w realizacji zadań resortu obrony narodowej (RON) wynikających z inicjatyw międzynarodowych, w tym w ramach NATO i Unii Europejskiej, w zakresie rozwoju zdolności odstraszania konwencjonalnego.
- Planuje, koordynuje współpracę i bierze udział w realizacji zadań resortu obrony narodowej wynikających z polityki odstraszania nuklearnego NATO, a także porozumień z zakresu kontroli zbrojeń, rozbrojenia i nieproliferacji broni jądrowej.
- Bierze udział w opracowywaniu, uzgadnianiu i prezentowaniu stanowiska narodowego podczas prac komitetów, grup roboczych oraz innych przedsięwzięć międzynarodowych w obszarze właściwości wydziału.
- Przygotowuje wystąpienia, w tym przemówienia i wykłady (w języku polskim i angielskim) Ministra Obrony Narodowej i innych członków kierownictwa resortu, na konferencje i seminaria krajowe oraz międzynarodowe na temat polityki odstraszania nuklearnego NATO, porozumień z zakresu kontroli zbrojeń, rozbrojenia i nieproliferacji broni jądrowej oraz strategicznych zdolności odstraszania konwencjonalnego.
- Realizuje zadania wynikające z funkcji administratora lokalnego terminala systemu łączności niejawnej NATO (NNCCRS) oraz zapewnia obsługę terminala na potrzeby udziału RP w konsultacjach nuklearnych NATO.
- Organizuje i bierze udział w ćwiczeniach NATO z zakresu procedur konsultacji nuklearnych związanych z realizacją przez Rzeczpospolitą Polską zobowiązań wynikających z polityki odstraszania nuklearnego NATO.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w obszarze bezpieczeństwa międzynarodowego lub współpracy międzynarodowej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym - B2
- Znajomość Traktatu Północnoatlantyckiego
- Znajomość Strategii Bezpieczeństwa Narodowego RP
- Znajomość Układu o Nierozprzestrzenianiu Broni Jądrowej (NPT)
- Znajomość polityki nuklearnej NATO i mocarstw atomowych
- Znajomość polityki bezpieczeństwa i obrony RP
- Znajomość środowiska bezpieczeństwa międzynarodowego
- Znajomość funkcjonowania NATO
- Znajomość struktury organizacyjnej MON
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Umiejętność współpracy z innymi
- Umiejętność dążenia 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 (nie dotyczy osób urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później). 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

- Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej na dany rok, dodatek za wysługę lat zgodnie z obowiązującymi przepisami (powyżej 5 lat pracy) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy; dodatek służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego oraz inne świadczenia związane z pracą, tj.: nagroda jubileuszowa za wieloletnią pracę, dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”, dodatek zadaniowy, nagroda uznaniowa z funduszu nagród za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, odprawa emerytalno-rentowa
- 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 8 godzinach)
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach i innych formach doskonalenia zawodowego
- 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 członka rodziny

- Możliwość przyjścia do pracy z dzieckiem
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego, ubezpieczenia zdrowotnego oraz polisy na życie
- Dofinasowanie kart sportowych lub 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 korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej (KKOP)
- Możliwość wykupienia legitymacji PKP uprawniającej do przejazdów kolejowych z 50% zniżką
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Programy "Rodzic w pracy" oraz "Aktywni w MON"
- Stojaki/miejsce na rowery na terenie urzędu
- Dogodna lokalizacja w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych

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: podjazd dla wózków inwalidzkich
- wewnątrz: winda, ograniczona możliwość 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
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe - udział w spotkaniach, konferencjach oraz posiedzeniach komitetów m.in. Grupy Wysokiego Szczebla ds. Polityki Nuklearnej NATO (5-7 razy w roku 1-4 dni)
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz - prezentowanie stanowiska Departamentu i RON podczas spotkań międzyresortowych i międzynarodowych (2-4 razy w miesiącu).

Dodatkowe informacje

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty wskazane w części "DOKUMENTY NIEZBĘDNE" w tym własnoręcznie podpisane oświadczenia. Na ich podstawie zostanie dokonana weryfikacja spełniania przez Ciebie wymagań formalnych
- 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
- Rozpatrzymy wyłącznie oferty, które zostały przekazane w sposób wskazany w ogłoszeniu
- Nie rozpatrzymy ofert, które otrzymamy lub zostały nadane po terminie. Dotyczy to również uzupełniania ofert
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- Dokumenty złóż w języku polskim. Do dokumentów w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego
- Oświadczenia podpisz własnoręcznie i wstaw datę ich sporządzenia (zachęcamy do skorzystania z gotowego wzoru)
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów lub podpisz każde z nich elektronicznym podpisem kwalifikowanym
- W przypadku przesłania plików uszkodzonych, nie dających się otworzyć lub których zawartość jest nieczytelna np. złej jakości zdjęcie dokumentu, ich zawartość nie będzie podlegała weryfikacji
- 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 (sprawdzaj skrzynkę e-mail, w tym również wiadomości SPAM)
- Jeśli nie złożysz kopii dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego na wymaganym w ogłoszeniu poziomie, zostanie przeprowadzony test znajomości języka obcego (pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia o znajomości danego języka obcego na poziomie wymaganym w ogłoszeniu)
- Deklaracje złożone w dokumentach aplikacyjnych, np. w CV, nie stanowią potwierdzenia posiadanego doświadczenia lub wykształcenia
- 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)
- Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone
- Pracownikowi może zostać 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

Nabór prowadzony jest w formie stacjonarnej w głównej siedzibie Urzędu.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających długość i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego (długość doświadczenia potwierdzają m.in. świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu ze wskazaniem daty rozpoczęcia pracy jeśli stosunek pracy trwa nadal lub zaświadczenia o odbytych praktykach / stażach / wykonywaniu pracy w ramach umów cywilnoprawnych / wolontariatach, z których wyraźnie wynika data początkowa i końcowa; obszar doświadczenia potwierdzają m.in. zakresy obowiązków, opisy stanowisk)
- Kopię posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania takiego poświadczenia, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałaś/nie pracowałeś ani pełniłaś/nie pełniłeś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłaś/ nie byłeś 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 dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym 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, pisemne oświadczenie o znajomości języka angielskiego na wymaganym w ogłoszeniu poziomie
- 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

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 169867"** 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 od pn.-pt. w godz. 8.15-16.15 w zamkniętej kopercie z nr oferty BIP KPRM) lub przez ePUAP.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261-840-042, 261-842-015**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://www.gov.pl/web/obrona-narodowa/kariera-w-mon**

- 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

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, zgodnie z obowiązującym w Ministerstwie Obrony Narodowej Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt:

- 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji wyniku w przypadku, gdy nie został nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych)[4],
- 5 lat od roku następującego po roku, w którym zakończył się nabór (dotyczy dokumentacji z naboru)[5].

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,
- wniesienia skargi do Prezesa UODO.

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.

[4] Art. 33 ustawy o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r.

[5] §32 Zarządzenia Dyrektora Generalnego MON w sprawie procedury naboru do korpusu służby cywilnej na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w Ministerstwie Obrony Narodowej.

Wzory oświadczeń

- Wzór oświadczeń MON_2026