

Ministerstwo Klimatu i Środowiska w Warszawie

00-922 Warszawa ul. Wawelska 52/54

Ogłoszenie nr 162405 / 31.03.2026

starszy specjalista/starsza specjalistka

Do spraw: obsługi systemu EZD w Wydziale Obsługi Kancelaryjnej i Archiwum, Biuro Dyrektora Generalnego

#administracja publiczna #klimat #środowisko

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

0,75

nabór w toku

Warszawa
ul. Wawelska 52/54

13 kwietnia
2026 r.

około 8500,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Administruje systemami związanymi z procesem elektronicznego zarządzania dokumentacją
- Analizuje procesy obiegu dokumentów i załatwiania spraw w Ministerstwie
- Określa, we współpracy z użytkownikami końcowymi, wymagania funkcjonalne i нефункционаłne oprogramowania oraz parametry systemów informatycznych związanych z procesem elektronicznego zarządzania dokumentacją Ministerstwa
- Prowadzi szkolenia wewnętrzne dla pracowników Ministerstwa lub prezentacje dla osób spoza urzędu z zakresu funkcjonowania nowych rozwiązań technicznych i funkcjonalności systemów informatycznych
- Uczestniczy w opracowywaniu procedur i instrukcji w zakresie systemów informatycznych, związanych z procesem elektronicznego zarządzania dokumentacją

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze wdrażania, obsługi, administrowania systemami elektronicznego obiegu dokumentów lub przy projektowaniu systemów informatycznych lub wdrażaniu systemów informatycznych albo powyżej 2 lat w jednostkach sektora finansów publicznych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej umożliwiającej uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzulach POUFNE lub poświadczenie bezpieczeństwa

upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE

- Wiedza z zakresu tematyki wdrożenia i utrzymania systemów związanych z procesem elektronicznego zarządzania dokumentacją
- Wiedza z zakresu administrowania systemami
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Kompetencje behawioralne: komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, kreatywność, współpraca
- 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

Co oferujemy

- Benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), gratyfikację finansową za wyniki i osiągnięcia, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe
- Praca hybrydowa: 2 dni w tygodniu praca zdalna; w okresie adaptacyjnym praca stacjonarna (pierwsze 3 miesiące pracy)
- Ruchomy czas pracy
- Pakiet świadczeń socjalnych, w tym m. in. dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Świadczenia dodatkowe: karty sportowe, zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów, ubezpieczenie na życie na preferencyjnych warunkach
- Możliwość rozwoju zawodowego (m. in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych)
- Przyjazne miejsce pracy: pomieszczenie i stojaki na rowery na terenie urzędu oraz prysznic, bufet w siedzibie urzędu

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 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 sposoby wykonywania zadań:

- Zagrożenie korupcją

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości)

- Praca przy komputerze – możliwość zapewnienia specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem

Dodatkowe informacje

- Zapraszamy do obejrzenia filmu "Ludzie od klimatu"
<https://www.youtube.com/watch?v=gAF1YH0RfM>
- Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ministerstwie Klimatu i Środowiska znajdują się na stronie:
<https://bip.mos.gov.pl/sygnalisci/zgloszenia-wewnetrzne/>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- Rozmowa kwalifikacyjna

Możemy przeprowadzić dodatkowe etapy naboru z użyciem następujących metod i technik:

- Analiza dokumentów
- Sprawdzian wiedzy
- Sprawdzian umiejętności
- Wywiad behawioralny

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz tłumaczenia przysięgłego dyplomu
- Wszystkie dokumenty aplikacyjne prosimy złożyć w polskiej wersji językowej, a w przypadku dokumentów potwierdzających wymagania niezbędne sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie ich tłumaczenia na język polski
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego powinny zawierać informacje jednoznacznie potwierdzające pełen wymagany okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań, np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej umożliwiającej uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych o klauzulach POUFNE lub poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą POUFNE
- 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 - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Wzory wszystkich oświadczeń znajdziesz na stronie internetowej
<https://bip.mos.gov.pl/praca/nabor-do-sluzby-cywilnej/wzory-oswiadczen/>
- 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: 13 kwietnia 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://aplikuj.mos.gov.pl/aplikuj/395>

Lub w formie papierowej na adres:

Ministerstwo Klimatu i Środowiska
Biuro Zarządzania Kapitałem Ludzkim
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa

w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: BDGstsp39/2026

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **797 923 359**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/klimat/praca>

- Dokumenty należy złożyć do: **13.04.2026**
- 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

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną na stronie: <https://www.gov.pl/web/klimat/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>