

Biuletyn Informacji Publicznej MSWiA

<https://archiwumbip.mswia.gov.pl/bip/ogloszenia-o-prace/informacja-dotyczaca-pr/25663,Informacja-dotyczaca-przeprowadzania-naboru-na-wolne-stanowiska-w-sluzbie-cywiln.html>
2020-09-21, 01:20

Informujemy, że nabór na wolne stanowiska w służbie cywilnej, w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA) jest organizowany zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

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.

Nabór do służby cywilnej jest otwarty i konkurencyjny.

Otwartość naboru oznacza, że każdy obywatel ma prawo do informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej. Natomiast zasada konkurencyjności oznacza, że w wyniku procedury naboru na dane stanowisko wybierani są kandydaci, którzy w najwyższym stopniu spełniają wymogi określone dla danego stanowiska pracy, a w szczególności, których wiedza, doświadczenie i posiadane kompetencje umożliwiają właściwe wykonywanie zadań na danym stanowisku.

Nabór kandydatów do pracy w służbie cywilnej przeprowadzany jest tylko w przypadku pojawienia się wolnych stanowisk w MSWiA - kandydaci rekrutowani są na konkretne, wolne stanowisko (z wyłączeniem wyższych stanowisk w służbie cywilnej).

Do **wyższych stanowisk w służbie cywilnej w MSWiA** zalicza się następujące stanowiska: dyrektora generalnego urzędu, dyrektora i zastępcy dyrektora departamentu lub komórki równorzędnej. Dla tych stanowisk ustawodawca przewidział specjalny, bardziej elastyczny tryb obsadzania. Dyrektora Generalnego urzędu powołuje i odwołuje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji. Dyrektorów departamentów i komórek równorzędnych w Ministerstwie (oraz ich zastępców) powołuje i odwołuje Dyrektor Generalny urzędu.

Na wyższe stanowiska w służbie cywilnej może zostać powołana osoba, która:

- posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny;
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- posiada kompetencje kierownicze;
- spełnia wymagania określone w opisie stanowiska pracy oraz przepisach odrębnych.

Gdzie szukać ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy? (z wyłączeniem wyższych stanowisk w służbie cywilnej)

1. [Biuletyn Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów](#)
(stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej)
2. [Biuletyn Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji](#)

(stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej)

3. Biuro przepustek Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Rakowiecka 2a, Warszawa.

Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym

- list motywacyjny,
- Curriculum Vitae - zawierające dane kontaktowe i informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów poświadczających wymagane doświadczenie zawodowe i/lub staż pracy (jeśli doświadczenie/staż pracy są wymagane).
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (własnoręcznie podpisane),
- oświadczenie o nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie i nieskazaniu za umyślne przestępstwa skarbowe (własnoręcznie podpisane),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w sytuacji naboru na stanowisko, o które mogą ubiegać się osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego (zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej) należy złożyć dokument potwierdzający znajomość języka polskiego (wyłącznie rodzaje dokumentów wskazane w ogłoszeniu) - (własnoręcznie podpisane),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych dot. dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej poufne (w zależności od konkretnego ogłoszenia) - (własnoręcznie podpisane);
- oświadczenie o zapoznaniu się z „Informacją dotyczącą przeprowadzania naboru na wolne stanowiska w służbie cywilnej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, w tym przetwarzania danych osobowych” - (własnoręcznie podpisane) ,
- kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, jeśli znajdą się w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe (gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, NIE wynosi co najmniej 6%, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze).

Wzory oświadczeń

DANE OSOBOWE

Administratorem danych osobowych osób aplikujących o pracę w MSWiA jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Batorego 5, kod pocztowy: 02-591.

Z Administratorem można skontaktować się pisemnie na adres Jego siedziby oraz na adres e-mail rekrutacja@mswia.gov.pl.

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie poprzez adres e-mail: iod@mswia.gov.pl, z Inspektorem Ochrony Danych.

Dane osoby aplikującej do służby cywilnej w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze w MSWiA, przetwarzane są w celu realizacji rekrutacji na stanowisko w służbie cywilnej - podstawą prawną przetwarzania tych danych są w szczególności przepisy ustawy o służbie cywilnej, Kodeks pracy, przepisy dot. bezpieczeństwa.

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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) oraz przepisów krajowych dotyczących ochrony danych osobowych.

Dane osobowe nie będą wykorzystywane w celu profilowania.

Osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania oraz przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, ponieważ wynika ze wskazanych powyżej przepisów prawa. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w naborze na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie.

W przypadku danych osobowych udostępnionych w sposób dobrowolny, których obowiązek przekazania nie wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa, osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo do dostępu do treści tych danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania, a także do ich usunięcia.

Aplikacje osób przesyłających swoje dokumenty bez wskazania konkretnego ogłoszenia o naborze nie będą rozpatrywane. Takie aplikacje będą niszczone niezwłocznie po dostarczeniu do komórki ds. rekrutacji.

Miejsce i termin składania aplikacji

Dokumenty aplikacyjne można składać

osobiście w biurze przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie - w godz. 8.15 - 16.00

lub

przesłać pocztą na adres:

MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji

ul. Stefana Batorego 5

02-591 Warszawa

Termin składania aplikacji podany jest w ogłoszeniu o naborze.

Dodatkowe informacje o naborze

Ogłoszenie o naborze wymienia wymagania związane ze stanowiskiem pracy: niezbędne oraz dodatkowe. Ogłoszenie wskazuje również zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy, wymagane dokumenty oraz termin i miejsce ich składania.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest na podstawie dokumentów wymienionych w ogłoszeniu w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”.

W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane

dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Do kolejnego etapu naboru zostają zapraszani kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania niezbędne.

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów i oświadczenia” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji są powiadamiani o ich terminie za pośrednictwem **poczty elektronicznej lub telefonicznie.**

Informacje o wynikach naborów

Informacje o wynikach zakończonych postępowań rekrutacyjnych publikowane są w:

1. [Biuletyn Informacji Publicznej Kancelarii Premiera Rady Ministrów](#)
(stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej)
2. [Biuletyn Informacji Publicznej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji](#)
(stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej)
3. oraz umieszczane w biurze przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pisząc na adres: rekrutacja@mswia.gov.pl

Metryczka

Data publikacji 25.05.2018

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:

Rafał Gąsiński Departament Komunikacji Społecznej

Opcje strony

- [Generuj PDF](#)
- [Drukuj](#)
- [Powiadom](#)

[Zgłoś błąd](#)