



---

Ministerstwo  
Spraw Zagranicznych  
Biuro Spraw Osobowych

### **Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie**

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek / kandydatów na stanowisko:  
**Regionalnego Administratora Systemów Zabezpieczenia Teletechnicznego (RASZT)**  
**w Ambasadzie RP w Pekinie**

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Administrowanie elektronicznymi SZT oraz zabezpieczeniami mechanicznymi placówek w celu ich prawidłowego funkcjonowania poprzez działania własne (serwisy, helpdesk i szkolenie użytkowników systemów) oraz poprzez działanie firm zewnętrznych.
2. Nadzorowanie:
  - miejscowych lub krajowych firm realizujących konserwację i naprawy urządzeń infrastruktury technicznej SZT i LAN wraz z zasilaniem dedykowanym placówki (w ramach zadań realizowanych przez kierowników administracyjno-finansowych) na podstawie pisemnej decyzji komórki odpowiedzialnej za infrastrukturę w danym zakresie;
  - wszelkich prac remontowych i instalacyjnych w zakresie SZT i LAN;
  - audytów i wykonania projektów poaudytowych związanych z modernizacją okablowania teletechnicznego wraz z dedykowanymi sieciami elektrycznymi

w podległych placówkach z uwzględnieniem ich analizy i oceny (w ramach kompetencji RASZT) ze szczególnym uwzględnieniem placówek, w których zlokalizowano serwery globalnej sieci teleinformatycznej resortu.
3. Przygotowywanie pod względem logistycznym, merytorycznym (włącznie z udziałem w procedurze wyboru firmy realizującej zadanie) i eksploatacyjno-materiałowym przewidywanych do realizacji zadań pionu infrastruktury technicznej komórki odpowiedzialnej za infrastrukturę, w tym odpowiednich dokumentów dla postępowań zamówień publicznych.
4. Prowadzenie dziennika administratora SZT oraz ewidencji sprzętu zabezpieczenia technicznego i materiałów eksploatacyjnych zgodnie z przepisami o gospodarce środkami podstawowymi i pozabilansowymi oraz zgodnie z wytycznymi komórki odpowiedzialnej za infrastrukturę oraz prowadzenie dokumentacji podległych placówek ze szczególnym uwzględnieniem ich bieżącej aktualizacji.

5. Planowanie i wnioskowanie do komórki odpowiedzialnej za infrastrukturę w sprawach związanych z zakupami niezbędnymi materiałów oraz elementów do podległych systemów w placówkach zagranicznych.
6. Opracowywanie corocznego planu i sprawozdania w zakresie:
  - przedsięwzięć możliwych do przewidzenia oraz zrealizowanych;
  - podróży w relacji „z/do” placówka bazowa – placówki regionu terytorialnego;
  - środków finansowych (budżetu) do przyznania przez Centralę MSZ z uwzględnieniem rezerwy na podróże pozaplanowe (awarie, rekonfiguracja oprogramowania itp.) zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi.
7. Przygotowywanie miesięcznego sprawozdania z realizowanych zadań w poszczególnych placówkach i sporządzanie rocznego raportu o stanie ww. infrastruktury na podległych placówkach oraz wykonywanie innych poleceń, na wniosek Dyrektora komórki merytorycznie nadzorującej stanowisko, związane z zakresem SZT i LAN.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

#### Niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe inżynierskie lub magisterskie.
2. Powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w obszarze branży SZT i LAN.
3. Przeszkolenie w zakresie branżowym (systemów zabezpieczenia technicznego).
4. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajne, EU Secret, NATO Secret lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
5. Świadectwo kwalifikacji SEP „E” do 1kV.
6. Prawo jazdy kat. B.
7. Zgoda na poddanie się odpowiednim badaniom w celu uzyskania uprawnienia pracy na wysokościach
8. Znajomość języka chińskiego lub języka angielskiego na poziomie B1.
9. Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych.
10. Znajomość norm branżowych dot. SZT; zasad i przepisów stosowania SZT oraz aktualnych rozwiązań rynkowych z dziedziny mechanicznych i elektronicznych SZT.
11. Znajomość przepisów BHP.
12. Znajomość programu do sporządzania harmonogramów np. MS Project lub programu do projektowania np. AutoCAD.
13. Znajomość praktycznej obsługi oprogramowania z zakresu instalacji aplikacji i pracy na specjalistycznym oprogramowaniu dedykowanym dla SZT.
14. Praktyczna i merytoryczna znajomość projektowania instalacji, napraw, montażu oraz funkcjonowania SZT.
15. Znajomość praktyczna obsługi oprogramowania do przeglądania, opracowywania i analizy dokumentacji technicznej.
16. Umiejętność współpracy, komunikacji, zorientowanie na osiągnięcie celów, samodzielność i inicjatywy, odporność na stres, kreatywność.

## 17. Dyspozycyjność.

### Dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne w jednej z wymienionych dziedzin nauk technicznych: automatyka i robotyka, elektronika, informatyka, elektrotechnika, mechatronika.
2. Powyżej 3 lat doświadczenia zawodowego w pracy w obszarze branży SZT i LAN.
3. Zaświadczenie/ certyfikat\* ukończenia jednego z kursów:
  - pracownik zabezpieczenia technicznego drugiego stopnia – projektowanie SZT stopnia 1 do 4;
  - pracownik zabezpieczenia technicznego: montaż, eksploatacja, konserwacja i naprawa urządzeń i środków mechanicznego zabezpieczenia lub montaż, eksploatacja, konserwacja i naprawa urządzeń i środków mechanicznego zabezpieczenia oraz awaryjne otwieranie w miejscach zainstalowania;
  - inwestorów SZT;
  - kurs z zakresu zasad działania, doboru i instalacji SZT oraz ich poprawnej konfiguracji sprzętowo – programowej wydane przez producentów lub dystrybutorów sprzętu zabezpieczenia technicznego.

*\*Wydane przez Polską Izbę Systemów Alarmowych (PISA) lub równorzędne wydane przez Zakład Rozwoju Technicznej Ochrony Mienia (TECHOM)*

4. Znajomość jednego z języków obcych: języka angielskiego na poziomie B2 albo hiszpańskiego, rosyjskiego, niemieckiego lub francuskiego na poziomie B1.
5. Wiedza techniczna dot. instalacji SZT i LAN.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV
- Kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ ([bip.msz.gov.pl](http://bip.msz.gov.pl)) w zakładce Praca i Kariera – Praca w MSZ – Pliki do pobrania: [http://www.msz.gov.pl/pl/ministerstwo/praca\\_i\\_kariera/zatrudnienie\\_msz/pliki\\_do\\_pobrania/](http://www.msz.gov.pl/pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/pliki_do_pobrania/) oraz oświadczenia zgodnie ze wzorem dołączonym do ogłoszenia,
- kopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagań koniecznych i pożądaných zawartych w kwestionariuszu zgłoszeniowym (np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń, certyfikatów szkoleń, zgoda na poddanie się odpowiednim badaniom w celu uzyskania uprawnienia pracy na wysokościach prawa jazdy, itp.).

### **Inne dokumenty i oświadczenia**

- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe. Informacje dotyczące uznawalności

zamieszczone są na stronie NAWA: <https://nawa.gov.pl/uznawalnosc/wydawanie-informacji-o-zagranicznych-dyplomach>

- wszelkie dokumenty załączane do oferty przez kandydatki/kandydatów wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.

### **Inne informacje:**

#### **Warunki zatrudnienia osoby na ww. stanowisku:**

Warunkiem zatrudnienia osoby zakwalifikowanej będzie wyrażenie zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z przepisami *Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228)* oraz uzyskanie przez kandydata poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową oznaczonych klauzulą tajne.

Osoba zakwalifikowana na stanowisko Regionalnego Administratora Systemów Zabezpieczenia Technicznego w Ambasadzie RP w Pekinie zostanie zatrudniona przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych na podstawie umowy o pracę na czas określony/wykonywania określonej pracy w placówce zagranicznej wraz z nadaniem stopnia dyplomatycznego na czas tej pracy (przewidywany czas pracy w placówce zagranicznej - ok. 4 lata).

Przed objęciem stanowiska w placówce kandydat zobowiązany będzie do odbycia cyklu szkoleń przedwyjazdowych organizowanych przez MSZ. Warunkiem podjęcia obowiązków służbowych w placówce tj. zatrudnienia przez MSZ, jest zakończenie wszystkich procedur przedwyjazdowych. Cykl szkoleń przedwyjazdowych trwa ok. 2 miesiące.

MSZ nie zwraca żadnych kosztów poniesionych przez kandydatów, związanych z udziałem w postępowaniu rekrutacyjnym, jak również kosztów dojazdu i zakwaterowania kandydatów w trakcie szkoleń.

#### **Wynagrodzenie składać się będzie z:**

- wynagrodzenia zasadniczego złotowego wypłacanego w kraju w przedziale od ok. 4100 zł brutto do ok. 5200 zł brutto,
- świadczenia w walucie (dodatek zagraniczny) wypłacanego w placówce zagranicznej dodatku zagranicznego określonego mnożnikiem kwoty bazowej, ustalany w zależności od nadanego stopnia służbowego, od attaché do II sekretarza tj. od ok. 1860 euro brutto do ok. 2460 euro brutto (od dodatku nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne, odprowadzany jest podatek dochodowy),
- dodatku stażowego w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego (po udokumentowaniu prawa do tego dodatku).

W okresie pracy w służbie zagranicznej osobie zatrudnionej przysługiwać będzie wynagrodzenie i świadczenia na zasadach określonych w:

- rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2009 roku w sprawie określenia stanowisk oraz mnożników do ustalania składników wynagrodzenia w służbie zagranicznej (Dz. U. Nr 40, poz. 324),
- rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej (Dz. U. Nr 239, poz. 2048 z późn. zm.).

Ponadto członkowi służby zagranicznej pełniącemu obowiązki służbowe w placówce zagranicznej przysługują świadczenia wynikające z art. 29 pkt. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku o służbie zagranicznej (Dz. U. Nr 128 poz. 1403 z późn. zm.).

#### **Proces naboru będzie składać się z następujących etapów:**

- formalnej weryfikacji zgłoszeń - do kolejnego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu,
- w zależności od ilości zgłoszeń spełniających wymagania formalne kolejne etapy naboru mogą składać się ze sprawdzianu wiedzy i/lub rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami - celem rozmowy będzie m.in. poznanie przygotowania i motywacji kandydata do pracy na proponowanym stanowisku oraz sprawdzenie wiedzy wymaganej w ogłoszeniu.

**Termin składania dokumentów: 22-03-2019 r.**

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Ministerstwo Spraw Zagranicznych  
 Biuro Spraw Osobowych  
 Al. J. Ch. Szucha 23  
 00-580 Warszawa  
 z dopiskiem: **RASZT Pekin 1/2019**

#### **Dane osobowe - klauzula informacyjna**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą przy al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, adres e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane innym podmiotom.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

**Decyduje data wpływu dokumentów do MSZ – Dziennik Podawczy czynny w godzinach 8.15 – 16.15. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.**

Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia będą komisyjnie zniszczone.

W ofercie należy podać adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu, a którzy urodzili się przed **1 sierpnia 1972 r.**, w kolejnym etapie naboru zostaną poproszeni o przesłanie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186 – j.t. z późn. zm.)

Kontakt: Wydział Naboru i Organizacji, tel. +48 (22) 523 8751 lub 523 7806 email: [rekrutacja@msz.gov.pl](mailto:rekrutacja@msz.gov.pl)