



---

Rzeczpospolita Polska  
Ministerstwo  
Spraw Zagranicznych

## Numer ogłoszenia:

**Moskwa 10/2021**

Data ukazania się ogłoszenia: 05.01.2022 r.

## Nazwa oferowanego stanowiska:

**Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie**

**Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek / kandydatów na stanowisko:  
ds. prac budowlanych w Ambasadzie RP w Moskwie**

## Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**.

## Adres urzędu:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych  
Al. J. Ch. Szucha 23  
00-580 Warszawa

## Miejsce wykonywania pracy:

Ambasada RP w Moskwie

## Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Wspieranie koordynatora prac budowlanych / kierownika projektu w przygotowywaniu postępowań przetargowych i udział w pracach Komisji przetargowych. Prowadzenie korespondencji związanej z prowadzonymi przetargami, sporządzanie protokołów ze spotkań i narad z tym związanych, gromadzenie dokumentacji postępowań przetargowych.
2. Koordynacja spraw formalno-prawnych związanych z realizacją przedsięwzięcia budowlanego oraz współpraca w tym zakresie z komórką Ministerstwa Spraw Zagranicznych właściwą w sprawach prawnych.
3. Koordynacja spraw finansowych związanych z realizacją przedsięwzięcia budowlanego, w szczególności udział w planowaniu i realizacji budżetu zadania, uzgadnianie źródła finansowania oraz harmonogramu wydatkowania środków finansowych, monitoring finansowy umów i płatności; współpraca z komórką finansowo-księgową Zamawiającego w tym zakresie.
4. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji.
5. Udział w opracowaniu rozliczenia przedsięwzięcia budowlanego, w tym zapewnienie informacji nt. wykonania umów i wydatków, przy współpracy z koordynatorem prac budowlanych i komórką finansowo-księgową Zamawiającego.
6. Zapewnienie wsparcia organizacyjnego.

## Warunki pracy:

### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. permanentna obsługa klientów zewnętrznych (stała współpraca z zewnętrznymi przedsiębiorstwami),
2. praca w terenie - wizytacja prowadzonych projektów,
3. presja czasu,
4. zagrożenie korupcją.

## Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

### niezbędne:

1. **Wykształcenie** wyższe.
2. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
3. **Doświadczenie zawodowe:** Powyżej 1 roku w prowadzeniu prac przygotowawczych do realizacji procesu budowlanego lub w pracy na placówce zagranicznej na stanowisku ds. administracyjnych/administracyjno-finansowych (kierownik wydziału/referatu).
4. Znajomość języka rosyjskiego na poziomie B1.
5. Znajomość aktów prawnych: ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy prawo budowlane, Rozporządzeń technicznych w zakresie budownictwa.
6. Znajomość: metodyki zarządzania projektami (np. Prince2), rynku budowlanego państwa, w którym realizowany jest projekt, przebiegu procesu inwestycyjnego.
7. Wiedza w zakresie tworzenia harmonogramów rzeczowo-finansowych (np. MS Project).
8. Umiejętności: współpracy i argumentowania.
9. Zorientowanie na osiąganie celów, radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, odporność na stres, samodzielność i inicjatywa.
10. Dyspozycyjność.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=1e08051a618049e99730c9390cb4ac26> (preferowany) lub kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie MSZ (gov.pl/dyplomacja) w zakładce Praca i Kariera – Nabór do MSZ – Nabory: użyteczne informacje i pliki do pobrania: <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/nabory-uzyteczne-informacje-i-pliki-do-pobrania>.
- CV
- Oświadczenia kandydatki/kandydata:
  1. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  2. o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  3. o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  4. o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- Kopie dokumentów potwierdzających:
  1. wymagane wykształcenie i doświadczenie,
  2. posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z *Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 742 – tj.)*.

## Proces naboru będzie składać się z następujących etapów:

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

## Termin składania dokumentów:

**Decyduje data: 28.01.2022 r.**

wpływu oferty do urzędu

## Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Biuro Spraw Osobowych

Al. J. Ch. Szucha 23

00-580 Warszawa

z dopiskiem na kopercie oraz w aplikacji: **Moskwa 10/2021**

lub Kwestionariusz aplikacyjny on-line (preferowany) na stronie:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=1e08051a618049e99730c9390cb4ac26>

## Dane osobowe - klauzula informacyjna

Informacja dotycząca przetwarzania przez MSZ danych osobowych kandydatów biorących udział w procesie rekrutacji na stanowiska w służbie cywilnej, stanowiąca realizację obowiązku określonego w art. 13 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., s. 2).

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych osób biorących udział w naborze jest Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą w Polsce, w Warszawie, Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa.
2. Minister Spraw Zagranicznych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych, Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa, adres e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl).
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wybrane stanowisko w służbie cywilnej:
  - 1) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 – 3 Kodeksu Pracy,
  - 2) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 – 6 Kodeksu Pracy,
  - 3) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO w zakresie danych niezbędnych do weryfikacji kryteriów wskazanych w art. 4 ustawy o służbie cywilnej,
  - 4) w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zakresie wskazanym w art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,
  - 5) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit a RODO, tj. na podstawie zgody w zakresie danych nie objętych przepisami prawa, które kandydat przekazał z własnej inicjatywy.

4. Podanie danych osobowych wskazanych w przepisach prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w naborze na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie. Podanie innych danych osobowych wykraczających poza zakres wskazany w przepisach prawa zostanie potraktowane jako zgoda na ich przetwarzanie. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, zaś zgodę można odwołać w dowolnym czasie, poprzez przesłanie stosownej informacji na adres e-mail: [rekrutacja@msz.gov.pl](mailto:rekrutacja@msz.gov.pl). W przypadku zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii, musi być ona wyrażona w sposób wyraźny. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
5. Dane osobowe zawarte w protokole naboru obejmujące do pięciu najlepszych kandydatów będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a następnie przechowywane w celach archiwalnych przez okres 5 lat, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164) oraz przepisami wewnętrznymi MSZ wynikającymi z przepisów ww. ustawy. Dane pozostałych kandydatów oraz dane zamieszczone w przesłanych dokumentach zostaną usunięte bezpośrednio po zakończeniu naboru lub po 3 miesiącach od jego zakończenia.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane osobom i podmiotom trzecim uprawnionym do dostępu do nich na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dotyczy to w szczególności imion i nazwisk kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne w zakresie określonym w ogłoszeniu o naborze oraz wyniku naboru, stanowiącym informację publiczną. Odrębną kategorię odbiorców mogą stanowić podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora, w szczególności dostawcy usług IT.
7. Uprawnienia przysługujące osobom, których dane dotyczą:
  - prawo do dostępu do treści swoich danych;
  - prawo do żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe;
  - prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli była ona podstawą przetwarzania;
  - prawo do usunięcia danych, w szczególności, jeżeli przetwarzanie danych opiera się na zgodzie, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO lub dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, w sytuacjach i na zasadach wskazanych w art. 18 RODO.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć, w tym nie będą poddawane profilowaniu.
9. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## Inne informacje:

Osoba zakwalifikowana na stanowisko ds. prac budowlanych w Ambasadzie RP w Moskwie zostanie zatrudniona przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych na podstawie powołania (przewidywany czas pracy w placówce zagranicznej - ok. 4 lat).

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.

MSZ nie zwraca kosztów poniesionych przez kandydata, 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. 4876 zł** brutto do **ok. 6095 zł** brutto,
- dodatku zagranicznego wypłacanego w walucie w wysokości od **ok. 1432 EUR** brutto do **ok. 1983 EUR** brutto (od dodatku nie jest odprowadzany podatek dochodowy zgodnie z art. 62 ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. poz. 464 i 1003) ),
- 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. poz. 324),
- art. 51 i 53 w zw. z art. 85a ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r. o służbie zagranicznej.

## Dokumenty w języku polskim opatrzone podpisem

Wszelkie dokumenty załączane do oferty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski. 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 zniszczone.

## Informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań

Szczegółowe informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych oraz dodatkowych znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ w zakładce Praca i kariera – Praca w MSZ – Zasady i użyteczne informacje:

<https://www.gov.pl/web/dyplomacja/nabor-yzyteczne-informacje-i-pliki-do-pobrania>

## Wymogi dotyczące uznania dyplomu studiów wyższych na uczelni zagranicznej

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>

W ofercie należy podać adres e-mail oraz numer telefonu. Ministerstwo Spraw Zagranicznych zastrzega sobie prawo zaproszenia do kolejnego etapu naboru wybranych kandydatów. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

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 2021 r. poz. 1633)

## Kontakt:

Kontakt: Wydział Zarządzania Kompetencjami, tel. +48 (22) 523 8751, email: [rekrutacja@msz.gov.pl](mailto:rekrutacja@msz.gov.pl)

## Informacja o pracodawcy:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych 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.