



---

Rzeczpospolita Polska  
Ministerstwo  
Spraw Zagranicznych

## Numer ogłoszenia:

**BIT 54/2022**

Data ukazania się ogłoszenia: 02.09.2022 r.

## Nazwa oferowanego stanowiska:

**Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie**

**Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko specjalisty administratora ds. administrowania i obsługi urządzeń nagłośnieniowych, urządzeń multimedialnych oraz połączeń wideo w Biurze Informatyki i Telekomunikacji**

## 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%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

## Adres urzędu:

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

## Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa

## Zakres zadań wykonywanych przez pracownika na stanowisku pracy:

1. Administruje i monitoruje sprzęt i oprogramowanie teleinformatyczne MSZ.
2. Koordynuje prace związane z zapewnieniem funkcjonowania administrowanych systemów w sytuacjach realizacji wdrożeń, aktualizacji i występowania awarii. Konfiguruje, aktualizuje, zabezpiecza systemy, sieci, aplikacje oraz infrastrukturę teleinformatyczną we współpracy z pozostałymi administratorami.
3. Realizuje zgłoszenia i incydenty teleinformatyczne oraz świadczy wsparcie techniczne.
4. Bierze udział w planowaniu kierunków rozwoju i modernizacji systemów i sieci teleinformatycznych w Centrali MSZ i na placówkach zagranicznych.
5. Opracowuje instrukcje i procedury związane z eksploatacją systemów teleinformatycznych, w tym przygotowuje standardy i wzorce konfiguracji.
6. Współpracuje z dostawcami usług teleinformatycznych.

7. Uczestniczy w obsłudze postępowań na udzielenie zamówienia publicznego poprzez opracowanie i weryfikację dokumentacji niezbędnej do realizacji zamówień publicznych. Definiuje wymagania, opracowuje analizy oraz uczestniczy w pracach komisji przetargowej.

## Warunki pracy:

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

1. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
2. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe.
3. Zagrożenie korupcją.
4. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca obsługi również innych urządzeń biurowych. Długotrwałe skupianie wzroku na tej samej płaszczyźnie. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym. Bariery architektoniczne: możliwość ograniczonego poruszania się po budynku – obecność wind, brak podjazdów, drzwi z samozamykaczami.

W związku z wyjazdami służbowymi, otoczenie i warunki pracy mogą być różne.

## Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

### Niezbędne:

Wykształcenie:

Wyższe lub równorzędne

Doświadczenie zawodowe:

Powyżej 1 roku w obszarze administrowania systemami teleinformatycznymi lub sieciami teleinformatycznymi lub w obszarze zarządzania usługami informatycznymi lub powyżej 4 lat w jednostkach sektora finansów publicznych.

Pozostałe wymagania niezbędne:

1. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” „UE i NATO Secret” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
2. Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.
3. Znajomość aktów prawnych: Prawo zamówień publicznych, ustawa o ochronie informacji niejawnych, rozporządzenie 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).
4. Wiedza merytoryczna w zakresie: administrowania systemami teleinformatycznymi, zarządzania usługami informatycznymi.
5. Umiejętność: współpracy, argumentowania, analitycznego myślenia.
6. Zorientowanie na osiągnięcie celów, samodzielność i inicjatywa, orientacja na klienta.
7. Dyspozycyjność.
8. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
9. Korzystanie z pełni praw publicznych.
10. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## Dodatkowe:

### Wykształcenie:

Wyższe lub równorzędne o profilu: informatyka lub elektronika lub telekomunikacja lub elektrotechnika lub automatyka i robotyka lub studia podyplomowe w ww. zakresie.

### Pozostałe wymagania dodatkowe:

1. Przeszkolenie w zakresie:
  - zarządzania usługami i organizacją utrzymania systemów IT, ITIL® (Information Technology Infrastructure Library) na poziomie Foundation;
  - administrowania systemami baz danych MS SQL lub MariaDB lub PostgreSQL lub Oracle lub DB2.
2. Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
3. Znajomość normy PN-ISO/IEC 27001 system zarządzania bezpieczeństwem informacji.
4. Wiedza z zakresu zarządzania usługami i organizacją utrzymania systemów IT, w tym:
  - stosowania biblioteki ITIL® (Information Technology Infrastructure Library) na poziomie wyższym niż Foundation;
  - analizy procesów zarządzania IT wewnątrz organizacji.

## Dokumenty i oświadczenia:

### niezbędne:

1. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego.
3. Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” „UE i NATO Secret” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z Ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019 poz. 742).
4. CV.
5. Kwestionariusz aplikacyjny on-line znajdujący się na stronie <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=8e02712b892e4dd88ff53afaedd041b8> (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>.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie o przebiegu kształcenia w zagranicznych podmiotach systemu szkolnictwa wyższego i nauki.

### dodatkowe:

1. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkoleń.

Termin składania dokumentów: 19.09.2022 r.

## Decyduje data:

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: **BIT 54/2022**

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

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=8e02712b892e4dd88ff53afaedd041b8>

## 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:

### Proponowane wynagrodzenie:

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 4880 PLN do ok. 5490 PLN oraz dodatek za wysługę lat zgodnie z *art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2021 poz. 1233 – t.j.)*.

### Dziennik Podawczy:

**czynny w godzinach 8.15 – 16.15. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.**

### Oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego

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 – t.j.)

### 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/nabory-uzyteczne-informacje-i-pliki-do-pobrania>

## **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, a następnie odwzorowane cyfrowo w przypadku skorzystania z kwestionariusza aplikacyjnego on-line. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia będą zniszczone.

## **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>

## **Kontakt:**

W ofercie należy podać adres e-mail oraz numer telefonu. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

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.