



---

Ministerstwo  
Spraw Zagranicznych  
Biuro Spraw Osobowych

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

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek / kandydatów na stanowisko:  
**ds. technicznych (obszar automatyk) w Ambasadzie RP w Moskwie**

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Miejsce wykonywania pracy:** Ambasada RP w Moskwie

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

1. Prowadzi konserwację i naprawy sprzętu, urządzeń, instalacji technicznych placówki takich jak np. węzeł ciepły, urządzenia wentylacyjne, wodno-kanalizacyjne, oświetlenie budynków placówki i mieszkań służbowych.
2. Prowadzi bieżące utrzymanie i konserwację instalacji HVAC w tym programuje i konfiguruje sterowniki/kontrolery automatyki.
3. Zarządza oprogramowaniem typu BMS.
4. Prowadzi magazyny ze środkami czystości, materiałami eksploatacyjnymi do urządzeń oraz sprzętu będącego w posiadaniu placówki.
5. Bierze udział w organizacji i obsłudze oficjalnych przyjęć w placówce.
6. W przypadku braku możliwości samodzielnego wykonania naprawy nadzoruje wykonanie przez firmy zewnętrzne niezbędnych napraw sprzętu, instalacji technicznych oraz stosuje wewnętrzne zasady określone w tym zakresie w placówce.

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

Niezbędne:

1. **Wykształcenie:** średnie techniczne.
2. **Doświadczenie zawodowe:** powyżej 3 lat na stanowisku związanym z eksploatacją (utrzymanie ruchu) systemu/systemów klimatyzacji, wentylacji i ogrzewania (HVAC) w obiektach o kubaturze co najmniej 2000 m<sup>3</sup> np. centrum handlowe, biurowiec.
3. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
4. Aktualne uprawnienia energetyczne SEP Grupy 1 (urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne wytwarzające, przetwarzające, przesyłające i zużywające energię) w zakresie eksploatacji do 1 kV.
5. Znajomość języka rosyjskiego na poziomie A2.

6. Wiedza techniczna z zakresu HVAC, BMS.
7. Umiejętność eksploatacji i obsługi systemów i urządzeń HVAC, BMS.
8. Umiejętność weryfikacji dokumentacji technicznej.
9. Umiejętność zorganizowania i nadzorowania prac realizowanych przez firmy zewnętrzne.
10. Umiejętności: współpracy i komunikacji.
11. Zorientowanie na osiągnięcie celów, odporność na stres, samodzielność i inicjatywa, kreatywność.
12. Dyspozycyjność.
13. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
14. Korzystanie z pełni praw publicznych.
15. Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Dodatkowe:**

1. Uprawnienia energetyczne SEP w zakresie dozoru do 1 kV.
2. Prawo jazdy kat. B.
3. Znajomość języka rosyjskiego na poziomie B1.
4. Powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w konserwacji urządzeń dźwigowych.
5. Wiedza z zakresu konserwacji urządzeń dźwigowych.
6. Umiejętność obsługi i eksploatacji UPS, agregatów prądotwórczych powyżej 50 kW.
7. Wiedza z zakresu technologii HVAC.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV
  - Kwestionariusz on-line pod adresem <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=73dad20e26046039443e85866aab8fc> 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>.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o nieskazyaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Kopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych zawartych w ogłoszeniu o naborze (np. kopie świadectw pracy, prawa jazdy, SEP, poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu 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:**

#### **Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie pracy na stanowisku:**

Wysiłek fizyczny, praca w terenie, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), zagrożenie korupcją, praca na wysokości do 3 m.

#### **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. z 2019 r., poz. 742 – j. t.)* oraz uzyskanie przez kandydata poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową oznaczonych klauzulą poufne.

Osoby zakwalifikowane na stanowisko ds. technicznych (obszar automatyk) w Ambasadzie RP w Moskwie zostaną zatrudnione przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych na podstawie umowy o pracę na czas określony/wykonywania określonej pracy w placówce zagranicznej (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 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. 4260 zł brutto do ok. 4670 zł brutto,
- świadczenia w walucie (dodatek zagraniczny) wypłacanego w placówce zagranicznej dodatku zagranicznego określonego mnożnikiem kwoty bazowej, tj. od ok. 1260 EUR brutto do ok. 1430 EUR 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. z 2015 r., poz. 1837 – tj.).

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. z 2020 r. poz. 1854).

#### **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: 2 czerwca 2021 r.**

**Decyduje data wpływu dokumentów do MSZ**

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

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Biuro Spraw Osobowych

Al. J. Ch. Szucha 23

00-580 Warszawa

z dopiskiem: **Moskwa 4/2021**

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

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=73dad20e26046039443e85866aab8fc>

#### **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 2019 r. poz. 430 t.j. z późn. zm.)

Kontakt: Wydział Zarządzania Kompetencjami, tel. +48 (22) 523 9725 lub 523 8751 email: [rekrutacja@msz.gov.pl](mailto:rekrutacja@msz.gov.pl)