



# Ministerstwo Spraw Zagranicznych

---

## Numer ogłoszenia:

BI 7/2023

Data ukazania się ogłoszenia: 12.09.2023 r.

## Nazwa oferowanego stanowiska:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko specjalisty ds. systemów zabezpieczenia technicznego (koordynacja i złożone przedsięwzięcia) w Biurze Inwestycji

## 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, Taneczna 67B

## Zakres zadań wykonywanych przez pracownika na stanowisku pracy:

1. Przygotowuje wzory dokumentów do dalszego wykorzystania i edycji, tj.: opisy przedmiotu zamówienia, programy funkcjonalno-użytkowe, zaproszenia do złożenia ofert, umowy, protokoły odbioru, Programy Inwestycji dla nowych placówek, protokoły ze szkoleń, wykazy czynności serwisu i konserwacji na potrzeby zakupów, dostaw i robót budowlanych realizowanych przez placówki zagraniczne.
2. Opracowuje dokumentacje wykonawcze, koncepcje, specyfikacje sprzętowe, schematy, wytyczne na adaptacje powierzchni biurowych, opiniuje dokumenty opracowywane przez specjalistyczne podmioty zewnętrzne lub placówki zagraniczne na ich potrzeby, w zakresie właściwości stanowiska. Wspiera placówki zagraniczne w zakresie technicznym w pracach komisji w postępowaniach przetargowych jako inna osoba wykonująca czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, tj. m.in. bierze udział w negocjacjach umów.
3. Nadzoruje placówki zagraniczne w zakresie właściwości stanowiska w obszarze robót związanych z wykonywaniem przez specjalistyczne podmioty zewnętrzne prac dotyczących wykonywania instalacji, wymiany, uzupełnienia, konserwacji, serwisu i utrzymania poprzez:

udział w odbiorach ww. wykonanych robót, dostaw, usług, sporządzanie z ww. odbiorów protokołów z przeglądu wykonanych prac, które stanowią podstawę dla placówek do podpisania lub nie protokołu odbioru końcowego.

4. Zadaniuje, monitoruje i koordynuje prace RASZT-ów pod względem wykonywania zadań i powierzonych obowiązków w placówkach zagranicznych w zakresie właściwości stanowiska.
5. Współpracuje w ramach biura z innymi wydziałami przy opracowywaniu projektów planów finansowych, planowaniu, przygotowywaniu, koordynowaniu inwestycji i remontów z zakresu rozwoju, instalacji, wymiany, uzupełnienia systemów zabezpieczenia technicznego SZT i okablowania strukturalnego placówek zagranicznych w zakresie właściwości stanowiska.
6. Nadzoruje projektowanie, wdrażanie i odbiór prac wynikających z wytycznych komórki właściwej w sprawach bezpieczeństwa lub innych komórek organizacyjnych MSZ oraz realizacji zadań dot. zabezpieczenia technicznego placówek zagranicznych, monitoruje realizację ww. czynności na każdym etapie zadania w zakresie właściwości stanowiska.

## Warunki pracy:

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

1. Praca w terenie.
2. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
3. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe.
4. Zagrożenie korupcją.
5. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

### 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

Doświadczenie zawodowe:

powyżej 1 roku w obszarze zabezpieczeń elektronicznych (konserwacja lub projektowanie lub sprzedaż przynajmniej jednego z systemów zabezpieczeń elektronicznych SZT oraz LAN).

Pozostałe wymagania niezbędne:

1. Poświadczenie bezpieczeństwa do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
2. Zaświadczenie /certyfikat ukończenia jednego z poniższych kursów pracownik zabezpieczenia technicznego: instalowanie i konserwacja przynajmniej jedno z SZT lub projektowanie przynajmniej jednego z SZT lub montaż, eksploatacja, konserwacja i naprawa urządzeń i środków mechanicznego zabezpieczenia oraz awaryjne otwieranie w miejscach zainstalowania.
3. Świadectwo kwalifikacji SEP „E” do 1kV.
4. Prawo jazdy kat. B.
5. Zgoda na poddanie się odpowiednim badaniom w celu uzyskania uprawnienia pracy na wysokościach lub posiadanie takiego uprawnienia.
6. Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.

7. Znajomość: aktualnych rozwiązań rynkowych z dziedziny mechanicznych i elektronicznych SZT; ustawy o ochronie informacji niejawnych; ustawy Prawo zamówień publicznych; ustawy o finansach publicznych; norm branżowych dot. SZT; programu do sporządzania harmonogramów np. MS Project lub programu do projektowania np. AutoCAD.
8. Umiejętność: współpracy, argumentowania.
9. Zorientowanie na osiąganie celów, kreatywność, samodzielność i inicjatywa, dyspozycyjność.
10. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
11. Korzystanie z pełni praw publicznych.
12. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## Dodatkowe:

### Wykształcenie:

wyższe przynajmniej w jednej z wymienionych dziedzin nauk technicznych: automatyka i robotyka, elektronika, telekomunikacja informatyka, elektrotechnika, mechatronika, mechanika.

### Pozostałe wymagania dodatkowe:

1. Zaświadczenie /certyfikat ukończenia kursów: instalowanie i konserwacja SZT; projektowanie SZT; montaż, eksploatacja, konserwacja i naprawa urządzeń i środków mechanicznego zabezpieczenia oraz awaryjne otwieranie w miejscach zainstalowania; inwestorów SZT; z zakresu zasad działania, doboru i instalacji SZT oraz ich poprawnej konfiguracji sprzętowo-programowej wydane przez producentów lub dystrybutorów sprzętu zabezpieczenia technicznego.
2. Znajomość przepisów BHP.

## Dokumenty i oświadczenia:

### niezbędne:

1. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia.
3. Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” 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) -j. t.).
4. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie ukończonych kursów.
5. Kopia świadectwa kwalifikacji SEP „E” do 1kV.
6. Kopia prawa jazdy kat. B.
7. Zgoda na poddanie się odpowiednim badaniom w celu uzyskania uprawnienia pracy na wysokościach lub kopia posiadania takiego uprawnienia.
8. CV.
9. Kwestionariusz on-line pod adresem <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=2f6a6763c71b407394b5679d861bd59a> (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>.
10. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
11. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
12. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
13. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
14. Oświadczenie o przebiegu kształcenia w zagranicznych podmiotach systemu szkolnictwa wyższego i nauki.

15. Oświadczenie o niewspółpracowaniu z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).

#### **dodatkowe:**

1. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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 zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursów.

**Termin składania dokumentów: 02.10.2023 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: **BI 7/2023**

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

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=2f6a6763c71b407394b5679d861bd59a>

#### **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 ok. 5200 PLN do ok. 5900 PLN oraz dodatek za wysługę lat zgodnie z *art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2022 poz. 1691 – 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

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

Osoba wybrana do zatrudnienia, która urodziła się przed **1 sierpnia 1972 r.**, będzie zobowiązana do złożenia 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 2020 r. poz. 2141 – j.t. z późn. zm.)

## 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.