



Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo
Spraw Zagranicznych

Numer ogłoszenia: **BOIN 18/2020**

Data ukazania się ogłoszenia: **24.08.2020 r.**

Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie
Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek/kandydatów
na stanowisko inspektora ds. ekspedycji informacji niejawnych w Biurze Ochrony Informacji
Niejawnych

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 na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie dzienników ewidencji materiałów niejawnych.
2. Rejestrowanie wpływających do Referatu pilnych notatek, notatek informacyjnych, szyfrogramów i briefów.
3. Opracowywanie w ujednoliconej graficznie postaci „papierowej” nadesłanych przez placówki zagraniczne szyfrogramów oraz przygotowywanie ich do ekspediowania według stopnia pilności, zgodnie z rozdzielnikiem, w celu ich przekazania uprawnionym odbiorcom.
4. Przekazywanie w systemie teleinformatycznym, otrzymanych z placówek zagranicznych szyfrogramów do adresatów w MSZ.
5. Prowadzenie obiegu informacji niejawnych przetwarzanych w systemach teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych.
6. Wykonywanie kopii dokumentów niejawnych (pilnych notatek i notatek informacyjnych).
7. Przygotowywanie i przekazywanie do archiwum egzemplarzy aktowych szyfrogramów.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
2. Zagrożenie naciskami grup przestępczych.
3. 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.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**Niezbędne:**

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku w jednostkach sektora finansów publicznych w zakresie obsługi kancelaryjnej lub obiegu dokumentów niejawnych.

Pozostałe wymagania niezbędne:

1. Przeszkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych lub zgoda na poddanie się przeszkoleniu.
2. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „TAJNE”, „NATO SECRET” i „SECRET UE” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
3. Znajomość ustawy o ochronie informacji niejawnych.
4. Wiedza specjalistyczna w zakresie obsługi kancelaryjnej dokumentów niejawnych oraz organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnej.
5. Wiedza z zakresu postępowania z szyfrogramami, pilnymi notatkami i notatkami informacyjnymi oraz obiegu dokumentów niejawnych.
6. Umiejętność: współpracy, komunikacji, zorientowania na osiągnięcie celów.
7. Odporność na stres.
8. Dyspozycyjność.
9. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
10. Korzystanie z pełni praw publicznych.
11. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dodatkowe:

1. Wykształcenie: wyższe.
2. Przeszkolenie w zakresie obsługi kancelaryjnej dokumentów niejawnych.
3. Przeszkolenie w zakresie użytkowania systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych (np. „MALACHIT”; SPIN-P, SPIN-Z).
4. Przeszkolenie w zakresie stosowania środków ochrony fizycznej informacji niejawnych.
5. Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej i ustawy o służbie zagranicznej.

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. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia lub zgoda na poddanie się przeszkoleniu.
4. Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „TAJNE”, „NATO SECRET”, „SECRET UE” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
5. CV.
6. Kwestionariusz on-line dostępny pod adresem <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=8c90d2de4d854d438e922d079c14afdd> 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>.

7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Dokumenty i oświadczenia 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. Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia.
3. Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia.

Termin składania dokumentów: 14.09.2020 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: **BOIN 18/2020**

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

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=8c90d2de4d854d438e922d079c14afdd>

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
- 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 przelać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ 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

Inne informacje:

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 3600 PLN do ok. 5200 PLN oraz dodatek za wysługę lat (*zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2020 r. poz. 265 – t.j.)*).

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

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. 2020 r. poz. 306 – j.t. z późn. zm.)

Szczegółowe informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych oraz dodatkowych znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ 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>

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

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>

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.

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, +48 (22) 523 9780, email: rekrutacja@msz.gov.pl

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.