**Ambasada RP w Kairze poszukuje kandydata na stanowisko**

**referent ds. konsularnych**

**Ambasada RP w Kairze poszukuje kandydatów na stanowisko:** **referent ds. konsularnych**.

Wymiar etatu: pełny

Liczba stanowisk: 1 stanowisko

Wymiar czasu pracy: 40

Miejsce wykonywania obowiązków służbowych: Wydział Konsularny i Polonii Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Kairze, Zamalek, 5 Aziz Othman

Zakładany termin rozpoczęcia pracy:**maj 2025 r.**

**Główny zakres obowiązków na stanowisku:**

·         Bezpośrednia i telefoniczna obsługa klientów indywidualnych;

·         Prowadzenie dokumentacji spraw klientów indywidualnych oraz urzędów i instytucji polskich i egipskich;

·         Przygotowywanie i prowadzenie korespondencji urzędowej z klientami indywidualnymi oraz urzędami i innymi podmiotami polskimi i egipskimi;

·         Przyjmowanie i opracowywanie dokumentacji oraz przyjmowanie opłat w sprawach konsularnych na stanowisku bezpośredniej obsługi klienta Wydziału Konsularnego i Polonii;

·         Obsługa wybranych systemów konsularnych i baz danych;

·         Wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem Wydziału Konsularnego i Polonii, w tym w razie konieczności poza terenem urzędu.

 Wymagania niezbędne:

·         Obywatelstwo polskie;

·         Wykształcenie średnie lub wyższe;

·         Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie na poziomie C1 (biegłość językowa);

·         Konwersacyjna znajomość języka angielskiego i arabskiego;

·         Prawo jazdy kategorii B;

·         Znajomość pakietu MS Office;

·         Dobra organizacja pracy;

·         Umiejętność redagowania i prowadzenia korespondencji urzędowej w języku polskim i angielskim;

·         Umiejętność szybkiego uczenia się;

·         Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych oraz pracy pod presją czasu;

·         Systematyczność, dokładność oraz umiejętność pracy w zespole;

·         Dojrzałość oraz wysoka kultura osobista;

**Wymagane dokumenty:**

·         CV w języku polskim;

·         List motywacyjny sporządzony w języku polskim;

**Wymagane oświadczenie kandydata o:**

·         Wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;

·         Niekaralności;

·         Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

·         Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego;

·         Kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe;

·         Kopia dokumentów potwierdzających znajomość języków obcych;

**Termin składania aplikacji:**

Dokumenty można nadsyłać emailem na adres kair.amb.sekretariat@msz.gov.pl : pocztą lub składać osobiście w dni robocze w godzinach 08.30 – 16.00 do dnia 10 lutego 2025 r.

Decyduje data wpływu dokumentów do WKiP. Oferty otrzymane po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Adres urzędu:

Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Kairze

5 Aziz Othman, Zamalek, Kair

**Dopisek na kopercie:**Aplikacja na stanowisko „Referent ds. konsularnych”

**Dodatkowe informacje:**

·         dokumenty powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata;

·         w aplikacji należy wskazać aktualny numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej;

·         dokumenty załączone do aplikacji nie będą zwracane, a dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone w okresie trzech miesięcy od zakończenia naboru;

·         ogłaszający zastrzega sobie prawo do kontaktu wyłącznie z **wybranymi kandydatami** w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną;

Jednocześnie pragniemy poinformować, że dane osobowe zebrane w trakcie naboru będą 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: Ambasador Rzeczypospolitej Polskiej w Arabskiej Republice Egiptu z siedzibą przy 5 Aziz Othman, Zamalek, Kair. Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, adres e-mail: iod@msz.gov.pl.

Celem przetwarzania danych jest 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 kierownik placówki zagranicznej 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. 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.