



Ministerstwo
Spraw Zagranicznych
Biuro Spraw Osobowych

Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek / kandydatów na stanowisko:
ds. technicznych (obszar hydraulik) 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 cieplny, urządzenia wentylacyjne, wodno-kanalizacyjne, oświetlenie budynków placówki i mieszkań służbowych.
2. 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.
3. Wykonuje prace remontowe i konserwacyjne w budynkach placówki i mieszkaniach służbowych.
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.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Niezbędne:

1. Wykształcenie średnie.
2. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą zastrzeżone lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
3. Znajomość języka rosyjskiego na poziomie A2.
4. Powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku lub w obszarze właściwym dla stanowiska.
5. Umiejętność zorganizowania i nadzorowania prac realizowanych przez firmy zewnętrzne.
6. Umiejętność usuwania drobnych usterek oraz wykonywania remontów, przeróbek i innych prac technicznych (np. usługi murarskie, tynkarskie, wykończenia wnętrz, elektryczne, hydrauliczne i stolarskie).
7. Umiejętności: współpracy i komunikacji.

8. Zorientowanie na osiąganie celów, odporność na stres, orientacja na klienta.
9. Dyspozycyjność.

Dodatkowe:

1. Prawo jazdy kat. B.
2. Znajomość języka rosyjskiego na poziomie B1.
3. Powyżej 1 roku doświadczenia zawodowego w placówce zagranicznej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- Kwestionariusz on-line pod adresem <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=82beaee844a54cdfa17e28f4e5283590> 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> .
- Kopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o nieskazaniu 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, 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), narażenie na czynniki biologiczne.

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 zastrzeżone.

Osoby zakwalifikowane na stanowisko ds. technicznych (obszar hydraulik) 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. 3650 zł brutto do ok. 4470 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: 19.03.2021 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 3/2021**

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

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=82beaee844a54cdfa17e28f4e5283590>

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 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

**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 – j.t. z późn. zm.)

Kontakt: Wydział Zarządzania Kompetencjami, tel. +48 (22) 523 9725 lub 523 9780 email: rekrutacja@msz.gov.pl