



# Ministerstwo Spraw Zagranicznych

---

*Polsce – służyć, Europę – tworzyć, świat – rozumieć*

Numer ogłoszenia:

**Konkurs IP 2/2024/Z**

Data ukazania się ogłoszenia: 25.07.2024 r.

Nazwa oferowanego stanowiska:

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej  
ogłasza konkurs zewnętrzny na wyższe stanowisko w służbie zagranicznej  
**Kierująca/Kierujący Placówką Zagraniczną – Dyrektorka/Dyrektor Instytutu Polskiego**  
w Ministerstwie Spraw Zagranicznych

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 9

Dyrektor(ka) Instytutu Polskiego w Berlinie  
Dyrektor(ka) Instytutu Polskiego w Bukareszcie  
Dyrektor(ka) Instytutu Kultury Polskiej w Londynie  
Dyrektor(ka) Instytutu Kultury Polskiej Nowym Jorku  
Dyrektor(ka) Instytutu Polskiego w Paryżu  
Dyrektor(ka) Instytutu Polskiego w Sztokholmie  
Dyrektor(ka) Instytutu Polskiego w Rzymie  
Dyrektor(ka) Instytutu Polskiego w Tel Awiwie  
Dyrektor(ka) Instytutu Polskiego w Wiedniu

Adres urzędu:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych  
Al. J. Ch. Szucha 23  
00-580 Warszawa

Miejsce wykonywania pracy:

Instytut Polski w Berlinie  
Instytut Polski w Bukareszcie  
Instytut Kultury Polskiej w Londynie  
Instytut Kultury Polskiej w Nowym Jorku  
Instytut Polski w Paryżu  
Instytut Polski w Sztokholmie  
Instytut Polski w Rzymie  
Instytut Polski w Tel Awiwie  
Instytut Polski w Wiedniu

## Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy w nadzorowanym obszarze:

1. Planowanie, realizacja i raportowanie wykonania programu działalności IP, zgodnego z priorytetami polskiej polityki zagranicznej i dyplomacji publicznej i kulturalnej, w tym inicjowanie i realizacja projektów kulturalnych z obszarów: sztuki, przemysłów kreatywnych, filmu, muzyki, teatru i tańca, literatury, upowszechniania i nauczania języka polskiego (w tym wspierania kształcenia tłumaczy literackich) i wiedzy o Polsce i jej historii mających na celu kształtowanie pozytywnego wizerunku Polski za granicą.
2. Nadzorowanie przygotowywania projektów, programów, planów, analiz, opinii, wniosków, sprawozdań, materiałów, informacji będących w kompetencji placówki;
3. Zapewnienie właściwego funkcjonowania i ciągłości pracy placówki zagranicznej (w tym między innymi zarządzanie podległym personelem, finansami, ryzykiem, gospodarowanie mieniem i majątkiem placówki, planowanie i sprawozdawczość, podejmowanie czynności zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, realizacja wniosków i zaleceń pokontrolnych, poaudytowych, zarządzanie kryzysowe, kwestie dotyczące spraw bezpieczeństwa i obrony);
4. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi i placówkami zagranicznymi w drodze uzgodnień i konsultacji, opiniowania, udostępniania informacji oraz prowadzenia wspólnych prac związanych z nadzorowanym obszarem.

## Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

### Niezbędne:

#### Wykształcenie:

wyższe magisterskie lub równorzędne.

#### Doświadczenie zawodowe:

minimum 8-letnie doświadczenie w pracy w tym: minimum 5-letnie doświadczenie w obszarze działalności kulturalnej lub zarządzaniu projektami kulturalnymi w środowisku międzynarodowym (w tym 2-letnie doświadczenie w zarządzaniu instytucją kultury lub podmiotem prowadzącym działalność kulturalną lub zespołem pracowniczym/projektowym).

#### Pozostałe wymagania niezbędne:

1. znajomość języka obcego właściwego dla danego kraju na poziomie co najmniej C1  
*dla IP Berlin: niemiecki*  
*dla IP Bukareszt: rumuński lub angielski*  
*dla IKP Londyn: angielski*  
*dla IKP Nowy Jork : angielski*  
*dla IP Paryż : francuski*  
*dla IP Sztokholm: szwedzki lub angielski*  
*dla IP Rzym: włoski*  
*dla IP Tel Awiw: hebrajski lub angielski*  
*dla IP Wiedeń: niemiecki*
2. znajomość problematyki związanej z obszarem nadzorowanych zadań (dyplomacji publicznej i kulturalnej oraz z funkcjonowaniem Instytutu Polskiego);
3. znajomość założeń i celów polityki wewnętrznej i zagranicznej;
4. poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli: poufne lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu;
5. prawo jazdy kat. B;
6. znajomość struktury i zasad funkcjonowania administracji rządowej oraz podziału kompetencji pomiędzy ministerstwami i urzędami centralnymi;

7. znajomość ustaw: o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Konwencji wiedeńskiej o stosunkach dyplomatycznych;
8. umiejętności: współpraca, negocjowanie, zorientowanie na osiągnięcie celów; podejmowanie decyzji, zarządzanie ludźmi;
9. posiadanie obywatelstwa wyłącznie polskiego, korzystanie z pełni praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia, niekaralność zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zdolność fizyczna i psychiczna do długotrwałej służby w placówkach zagranicznych, w warunkach wymagających szczególnej dyscypliny i dyspozycyjności.

## Dodatkowe:

### Wykształcenie:

wyższe magisterskie lub równorzędne na jednym z kierunków: stosunki międzynarodowe, kulturoznawstwo, prawo, administracja, historia, zarządzanie (zarządzanie projektami, zarządzanie kulturą) lub inne właściwe dla zakresu działania komórki organizacyjnej (Instytutu Polskiego) lub ukończone studia podyplomowe na jednym z powyższych kierunków.

### Pozostałe wymagania dodatkowe:

1. znajomość drugiego języka obcego na poziomie co najmniej B2 (dla wybranych placówek):  
*dla IP Berlin: angielski*  
*dla IP Paryż: angielski*  
*dla IP Rzym: angielski*  
*dla IP Wiedeń: angielski*
2. znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, o służbie cywilnej i o służbie zagranicznej, kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego i kodeks cywilny, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej.

## Dokumenty i oświadczenia:

### niezbędne:

1. Koncepcja działalności Instytutu Polskiego w [miasto wybranej placówki] w najbliższych 4 latach (nie więcej niż 6 tysięcy znaków ze spacjami),
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia.
4. Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka obcego - zgodnie z wykazem określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 25 stycznia 2022 r. w sprawie badań lekarskich oraz dokumentów potwierdzających spełnianie niektórych warunków wymaganych do nadania stopnia dyplomatycznego (Dz. U. poz. 256 oraz z 2023 r. poz. 1714).  
W przypadku braku dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka obcego zgodnie z ww. rozporządzeniem na dzień składania dokumentów będzie możliwość ostatecznego uzupełnienia dokumentu do dnia 30 września 2024 r.
5. Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie

postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj.: Dz. U. z 2024 r. poz. 632).

6. CV.
7. Kwestionariusz on-line pod adresem <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=4ee9aeae822e4601b401d71f50d04291>  
(w celu aplikowania na więcej niż jedno stanowisko należy dla każdego stanowiska wypełnić odrębnie formularz online) 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>.
8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów konkursu.
10. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
11. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
12. Oświadczenie o przebiegu kształcenia w zagranicznych podmiotach systemu szkolnictwa wyższego i nauki.
13. Oświadczenie o niewspółpracowaniu z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).

#### dotatkowe:

1. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia.
2. Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości drugiego języka obcego (dot. wybranych placówek) - zgodnie z wykazem określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 25 stycznia 2022 r. w sprawie badań lekarskich oraz dokumentów potwierdzających spełnianie niektórych warunków wymaganych do nadania stopnia dyplomatycznego (Dz. U. poz. 256 oraz z 2023 r. poz. 1714).

#### Informacje o metodach i technikach konkursu zewnętrznego

- Formalna weryfikacja ofert,
- Ocena nadesłanych koncepcji,
- Sprawdzian wiedzy określonej w wymaganiach niezbędnych (etap opcjonalny),
- Badanie kompetencji kierowniczych,
- Rozmowa kwalifikacyjna – jej celem będzie m.in. poznanie przygotowania i motywacji kandydatki/kandydata do pracy oraz umiejętności wymaganych na stanowisku

**Termin składania dokumentów: 16.09.2024 r.**

#### Decyduje data:

wpływu oferty do urzędu

#### Miejsce składania dokumentów:

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

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=4ee9aeae822e4601b401d71f50d04291>

lub

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Biuro Spraw Osobowych

Al. J. Ch. Szucha 23

00-580 Warszawa

z dopiskiem na kopercie oraz w aplikacji: **Konkurs IP 2/2024/Z**

**WAŻNE:** W celu aplikowania na więcej niż jedno stanowisko należy dla każdego stanowiska wypełnić odrębnie formularz online 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.

**Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.**

## Inne informacje:

### Oferujemy:

1. Stosunek pracy zawierany jest na podstawie powołania na czas pracy w placówce zagranicznej (przewidywany czas pracy w placówce zagranicznej – ok. 4 lata).
2. Wynagrodzenie składające się z:
  - a. **wynagrodzenia zasadniczego** ok. 11800 PLN brutto,
  - b. **dotatku stażowego** w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego (po udokumentowaniu prawa do tego dodatku),
  - c. **dotatku zagranicznego** wypłacanego w walucie, zależnego od nadanego stopnia służbowego oraz placówki zagranicznej - w wysokości ok. 12000 PLN brutto (od dodatku nie są odprowadzane składki na ubezpieczenie społeczne ani podatki),
3. Świadczenia dla osób wykonujących pracę w placówkach zagranicznych m. in. zapewnienie służbowego lokalu mieszkalnego w państwie przyjmującym, pokrycie kosztów przesiedlenia do państwa przyjmującego.

#### Podstawa prawna:

- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 marca 2009 roku w sprawie określenia stanowisk oraz mnożników do ustalania składników wynagrodzenia w służbie zagranicznej (Dz. U. poz. 324),
- art. 51 i 53 w zw. z art. 85a ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r. o służbie zagranicznej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 85, 834).

## **UWAGA – zatrudnienie uzależnione jest od ukończenia procedury przedwyjazdowej.**

Osoby, wyłonione w konkursie zostaną uwzględnione w procedurze przygotowania do wyjazdu, która obejmuje m.in.:

- dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość wymaganego języka obcego zgodnie z wykazem określonym w rozporządzeniu Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 25 stycznia 2022 r. w sprawie badań lekarskich oraz dokumentów potwierdzających spełnianie niektórych warunków wymaganych do nadania stopnia dyplomatycznego (Dz. U. poz. 256 oraz z 2023 r. poz. 1714),
- potwierdzenie posiadania zdolności fizycznej i psychicznej do długotrwałej służby w placówkach zagranicznych, w warunkach wymagających szczególnej dyscypliny i dyspozycyjności (potwierdzonych stosownymi badaniami lekarskimi).

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 kosztów poniesionych przez kandydata, związanych z udziałem w postępowaniu rekrutacyjnym, jak również kosztów dojazdu i zakwaterowania kandydatów w trakcie szkoleń.

## **Oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego**

W służbie zagranicznej 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 273, 834).

### **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.

Skany dokumentów winny być opatrzone datą i podpisem odręcznym. Nazwy przesyłanych plików powinny zaczynać się od nazwiska kandydata i zawierać w tytule także nr konkursu, którego dotyczą. Po zakończeniu konkursu oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia będą usunięte.

### **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 konkursu.

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.

### **Dane osobowe - klauzula informacyjna**

Informacja dotycząca przetwarzania przez MSZ danych osobowych kandydatek/kandydatów biorących udział w konkursie na stanowiska w celu wykonywania zadań w placówce zagranicznej, 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 konkursie 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 zagranicznej:
- 1) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie wskazanym w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kodeksu Pracy,
  - 2) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie wskazanym w art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kodeksu Pracy,
  - 3) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zakresie innych danych wskazanych w formularzu rekrutacyjnym,
  - 4) 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 konkursie 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 konkursu.
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;
  - prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO), w zakresie, w jakim będzie miał zastosowanie.
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.