



---

Rzeczpospolita Polska  
Ministerstwo  
Spraw Zagranicznych

Numer ogłoszenia: **BRP 6a/2021**

Data ukazania się ogłoszenia: **28.06.2021 r.**

**Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie**  
**Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek/kandydatów**  
**na stanowisko specjalisty ds. portali internetowych w Biurze Rzecznika Prasowego**

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 przez pracownika na stanowisku pracy:**

1. Wykonuje prace redakcyjne i edycyjne w ramach prowadzonych portali (właściwych dla obszaru stanowiska). Zapewnia wysoką jakość i terminowość prac nad serwisem. Tworzy treści na potrzeby serwisów społecznościowych wykorzystywanych w komunikacji internetowej przez MSZ, także w sytuacjach kryzysowych.
2. Pozyskuje i tworzy odpowiednie treści (tekstów, zdjęć) do publikacji w mediach społecznościowych i w redagowanych portalach oraz zapewnienia ich rozwoju we współpracy z innymi instytucjami, komórkami organizacyjnymi ministerstwa, placówkami zagranicznymi, partnerami zewnętrznymi (m.in. autorzy zewnętrzni, agencje fotograficzne, przedstawiciele władz regionalnych, przedstawiciele redakcji).
3. Bierze udział w realizowanych, przy współpracy partnerów zewnętrznych (wykonawcy stron internetowych, graficy, programiści, agencje PR i interaktywne), projektach. Bierze bezpośredni udział w negocjowaniu umów na zakup usług związanych z komunikacją internetową zawieranych przez MSZ.
4. Uczestniczy w realizacji projektów priorytetowych, w tym w postępowaniach przetargowych dotyczących realizowanych projektów z zakresu komunikacji internetowej.
5. Dokonuje przeglądu informacji na temat polskiej polityki zagranicznej, najnowszych technologii teleinformatycznych, komunikacyjnych i multimedialnych, proponuje i wdraża nowe rozwiązania. Śledzi rozwój komunikacji internetowej, ze szczególnym uwzględnieniem dyplomacji cyfrowej, a także technologii wykorzystywanych w Internecie oraz mediów społecznościowych.
6. Nadzoruje sposób prezentacji przypisanych obszarów tematycznych i jakość ich redagowania przez redaktorów lokalnych z innych komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych.

7. Przeprowadza analizy statystyk internetowych portali internetowych ministerstwa monitorujących realizację strategii komunikacyjnej portalu internetowego MSZ.

#### **Warunki pracy:**

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

1. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe.
2. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
3. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.
4. Zagrożenie korupcją.
5. Praca pod presją czasu, w stresie, w sytuacjach kryzysowych.
6. Zagrożenie atakiem cybernetycznym na konta instytucjonalne i osobiste pracownika.

#### **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 magisterskie lub równorzędne.

**Doświadczenie zawodowe:** powyżej 1 roku w obszarze komunikacji internetowej i/lub dziennikarstwa informacyjnego i/lub prowadzenia informacyjnego portalu internetowego i/lub prowadzenia korporacyjnych profili w mediach społecznościowych.

##### **Pozostałe wymagania niezbędne:**

1. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
2. Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
3. Znajomość aktów prawnych: ustawy o Prawie autorskim i Prawach pokrewnych, ustawy Prawo prasowe, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wiedza z zakresu prowadzenia korporacyjnych profili w mediach społecznościowych.
5. Znajomość narzędzi PR.
6. Znajomość zasad funkcjonowania redakcji internetowej.
7. Umiejętność pisania i redagowania tekstów informacyjnych na potrzeby mediów, w tym mediów internetowych udokumentowana publikacjami.
8. Znajomości zasad bezpieczeństwa teleinformatycznego.
9. Umiejętność: argumentowania, współpracy analitycznego myślenia.
10. Samodzielność i inicjatywa.
11. Zorientowanie na osiągnięcie celów.
12. Odporność na stres.
13. Dyspozycyjność.
14. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
15. Korzystanie z pełni praw publicznych.
16. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

##### **Dodatkowe:**

**Wykształcenie:** Wyższe magisterskie lub równorzędne w dziedzinie nauk społecznych lub humanistycznych: językoznawstwo, kulturoznawstwo, nauki o zarządzaniu, filozofia.

**Doświadczenie zawodowe:** powyżej 1 roku w obszarze związanym z promocją kultury, turystyki, biznesu i/lub w pracy z programami graficznymi i/lub w jednostkach sektora finansów publicznych.

**Pozostałe wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość języka angielskiego poziomie C1 i/lub jeden z języków UE inny niż angielski i/lub języka rosyjskiego na poziomie B1.
2. Umiejętność obsługi systemów CMS.

**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. Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2 zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 kwietnia 2019 r. w sprawie rodzajów badań lekarskich oraz rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków do nadania stopnia dyplomatycznego członkowi służby zagranicznej (Dz. U. 2019 poz. 778).
4. 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 742 – j. t.).
5. CV.
6. Kwestionariusz on-line pod adresem <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=15cebb34acbb4352898b8136eb8279f2> 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
2. Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego.
4. Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego poziomie C1 zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 kwietnia 2019 r. w sprawie rodzajów badań lekarskich oraz rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków do nadania stopnia dyplomatycznego członkowi służby zagranicznej (Dz. U. 2019 poz. 778).

**Termin składania dokumentów: 14.07.2021 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: **BRP 6a/2021**

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

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=15cebb34acbb4352898b8136eb8279f2>

### **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 zasadnicze brutto od ok. 4900 do ok. 5300 PLN oraz dodatek za wyслугę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2020, poz. 265 – t.j. z późn. zm).

**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. z 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 – Praca w MSZ – Zasady i użyteczne informacje: <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](mailto: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.