



Konsulat Generalny
Rzeczypospolitej Polskiej
w Manchesterze

Numer ogłoszenia: **01/2023 WRO**

Data ukazania się ogłoszenia: 14 marca 2023 r.

**Konsulat Generalny RP w Manchesterze
poszukuje kandydatów na stanowisko**

Consular Assistant / Asystent Konsularny

Wymiar etatu: **pół etatu**
Liczba stanowisk: **jedno stanowisko**
Wymiar czasu pracy: **20 godzin tygodniowo**

Adres i miejsce wykonywania
obowiązków służbowych: **Wydział Ruchu Osobowego
Konsulat Generalny RP w Manchesterze
Manchester One Building
51 Portland Street
M1 3LD Manchester**

Główny zakres obowiązków na stanowisku:

1. Bezpośrednia obsługa wnioskodawców oraz przyjmowanie opłat konsularnych w sprawach paszportowych i obywatelskich na okienku konsularnym Wydziału Ruchu Osobowego;
2. Przygotowywanie korespondencji urzędowej z instytucjami polskimi, brytyjskimi oraz z klientami w sprawach paszportowych i obywatelskich;
3. Telefoniczna obsługa urzędów polskich, brytyjskich oraz klientów w ww. sprawach;
4. Obsługa skrzynki poczty elektronicznej Wydziału Ruchu Osobowego;
5. Obsługa systemów konsularnych i baz danych;
6. Wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem Konsulatu.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie wyższe;
3. Znajomość języka polskiego na poziomie C1 (biegłość językowa) i angielskiego przynajmniej na poziomie B2;
4. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji oznaczonych klauzulą „poufne” lub w przypadku jego braku zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu;
5. Znajomość pakietu MS Office;
6. Dobra organizacja czasu pracy;
7. Umiejętność szybkiego uczenia się;
8. Umiejętność prowadzenia korespondencji biurowej/urzędowej w języku polskim i angielskim;
9. Systematyczność, dokładność oraz umiejętność pracy w zespole;
10. Dojrzałość oraz wysoka kultura osobista.

“Manchester One”
51 Portland Street
Manchester, M1 3LD

Tel.: + (0) 44 161 2454 130
Fax: +44 (0) 161 2368 709
www.manchester.msz.gov.pl

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV i list motywacyjny sporządzone w języku polskim;
2. Kwestionariusz aplikacyjny wg. załączonego wzoru sporządzony w języku polskim;
3. Oświadczenie kandydata o:
 - a. Wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
 - b. Niekarałości;
 - c. Wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu (jeśli dotyczy);
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego;
6. Kopia dokumentów potwierdzających posiadanie stosownego doświadczenia (jeśli dotyczy);
7. Kopia dokumentów potwierdzających znajomość języków obcych (jeśli dotyczy).

Termin składania aplikacji:

Dokumenty można nadsyłać pocztą, przesyłać drogą mailową na adres e-mail manchester@msz.gov.pl lub składać osobiście w godzinach otwarcia urzędu, nie później niż **do godziny 17:00 w dniu 27 marca 2023 r.**

Decyduje data wpływu dokumentów do Konsulatu Generalnego RP w Manchesterze. Oferty otrzymane po ww. terminie nie będą brane pod uwagę.

Adres urzędu:

Consulate General of the Republic of Poland
Manchester One Building
51 Portland Street
M1 3LD Manchester

Dopisek na kopercie:

Aplikacja na stanowisko „Consular Assistant”

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;
- Konsulat zastrzega sobie prawo do kontaktu wyłącznie z wybranymi kandydatami w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną.

Ogłaszający zastrzega sobie prawo do anulowania rekrutacji bez podania przyczyny.