



---

Rzeczpospolita Polska  
Ministerstwo  
Spraw Zagranicznych

## Numer ogłoszenia:

**DPT 26/2021**

Data ukazania się ogłoszenia: 03.09.2021 r.

## Nazwa oferowanego stanowiska:

**Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie  
Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek/kandydatów  
na stanowisko specjalisty ds. procedur skargowych (postępowanie przed międzynarodowymi  
organami ochrony praw człowieka - aspekty cywilne i administracyjne) w Departamencie Prawno -  
Traktatowym**

## Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie

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: 2

## 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. Przygotowuje projekty stanowiska Rządu w sprawach skierowanych do międzynarodowych organów ochrony praw człowieka (w jednym z języków urzędowych instytucji, do której złożona jest skarga) oraz w innych sprawach bieżących.

2. Przygotowuje propozycje ugodowe Rządu RP w sprawach skierowanych do międzynarodowych organów ochrony praw człowieka.
3. Analizuje orzecznictwo międzynarodowych organów ochrony praw człowieka oraz akta sądowe i administracyjne w prowadzonych sprawach.
4. Współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej, wymiaru sprawiedliwości oraz innymi organami państwa.
5. Opiniuje projekty aktów prawnych pod względem ich zgodności z zasadami ochrony praw człowieka oraz inicjuje i prowadzi proces legislacyjny, w tym uczestniczy w pracach Parlamentu.
6. Przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia przełożonemu projekty informacji związanych z problematyką ochrony praw człowieka na potrzeby osób fizycznych (skarżący) oraz innych podmiotów niepublicznych (np. media).
7. Uczestniczy w pracach komitetów eksperckich ds. prawnych i praw człowieka działających na forum RE, UE, ONZ oraz opracowuje dokumenty na potrzeby prac tychże organów.

## Warunki pracy:

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

1. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
2. Zagrożenie korupcją.
3. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

### 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 na kierunku prawo

#### Doświadczenie zawodowe:

Powyżej 1 roku w jednostkach sektora finansów publicznych w obszarze związanym ze stosowaniem prawa.

#### Pozostałe wymagania niezbędne:

1. Poświadczenie bezpieczeństwa do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą TAJNE lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
2. Znajomość języka angielskiego na poziomie C1 oraz języka francuskiego na poziomie B2.
3. Znajomość przepisów z zakresu administracji państwowej, służby zagranicznej oraz umów międzynarodowych, a zwłaszcza następujących aktów prawnych wraz z aktami wykonawczymi:
  - Konstytucji RP,
  - ustawy o służbie zagranicznej,
  - ustawy o służbie cywilnej,
  - ustawy o ochronie danych osobowych,
  - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
  - ustawy o umowach międzynarodowych,
  - przepisów z zakresu administracji publicznej w tym ustaw: o Radzie Ministrów, o finansach publicznych oraz Prawa zamówień publicznych,
  - podstawowych umów z zakresu prawa międzynarodowego publicznego, w tym Karty Narodów Zjednoczonych, Statutu Rady Europy, Traktatu o UE oraz Traktatu o funkcjonowaniu UE,

- Konwencji wiedeńskiej o prawie traktatów,
  - podstawowych umów z obszaru międzynarodowej ochrony praw człowieka, w tym Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności wraz z protokołami dodatkowymi oraz Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych wraz z protokołami dodatkowymi,
  - przepisów prawa krajowego, w tym prawa materialnego oraz procesowego z obszaru prawa cywilnego, karnego, administracyjnego i konstytucyjnego.
4. Wiedza z zakresu znajomości struktury i zasad funkcjonowania administracji publicznej, podziału kompetencji pomiędzy ministerstwami i urzędami centralnymi.
  5. Umiejętność: współpracy, negocjowania, analitycznego myślenia.
  6. Zorientowanie na osiągnięcie celów.
  7. Odporność na stres.
  8. Samodzielność i inicjatywa.
  9. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
  10. Korzystanie z pełni praw publicznych.
  11. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Dodatkowe:**

#### **Wykształcenie:**

studia podyplomowe lub doktoranckie z zakresu prawa międzynarodowego

#### **Przeszkolenie:**

- z zakresu ochrony praw człowieka lub ukończona aplikacja prawnicza lub tytuł naukowy z zakresu szczegółowych dziedzin prawa

#### **Doświadczenie zawodowe:**

Co najmniej 3 lata w obszarze związanym z przestrzeganiem praw człowieka.

### **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 C1 oraz języka francuskiego 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 TAJNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019 poz. 742).
5. CV.
6. Kwestionariusz on-line pod adresem <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=aca51fe6648440098e66e9ebac0cf551> 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.

## **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. Kopie dokumentów potwierdzających 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 przeszkolenia z zakresu ochrony praw człowieka lub ukończenia aplikacji prawniczej lub tytułu naukowego z zakresu szczegółowych dziedzin prawa.

**Termin składania dokumentów: 20.09.2021 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: **DPT 26/2021**

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

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=aca51fe6648440098e66e9ebac0cf551>

## **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:

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 5490 do ok. 6100 PLN oraz dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 czerwca 2021 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021, poz. 1233 – t.j.).

### Dziennik Podawczy:

**czynny w godzinach 8.15 – 16.15. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.**

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

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. 2141 – t.j. z późn. zm.)

## **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.

Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie, a następnie odwzorowane cyfrowo w przypadku skorzystania z kwestionariusza aplikacyjnego on-line. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia będą zniszczone.

## **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 naboru.

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.