



Ministerstwo
Spraw Zagranicznych
Biuro Spraw Osobowych

Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek / kandydatów na stanowisko:

ds. technicznych (obszar podstawowy) 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.
6. Pomaga w zasiedleniu mieszkań służbowych oraz przeprowadzkach.
7. Odpowiada za utrzymanie czystości i porządku na terenie placówki.

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=d4594d8af4454a31ae5d78d47e20a8c7> 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 przez tłumacza przysięgłego.

Inne informacje:

Czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie pracy na stanowisku:

Wysiłek fizyczny, praca w terenie, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), praca na wysokości do 3m, transport ręczny.

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. 2019 poz. 742)* oraz uzyskanie przez kandydata poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową oznaczonych klauzulą zastrzeżone.

Osoba zakwalifikowana na stanowisko ds. technicznych (obszar podstawowy) w Ambasadzie RP w Moskwie zostanie zatrudniona przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych na podstawie powołania (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 kosztów poniesionych przez kandydata, związanych z udziałem w postępowaniu rekrutacyjnym, jak również kosztów dojazdu i zakwaterowania kandydatów w trakcie szkoleń.

Wynagrodzenie składać się będzie z:

- wynagrodzenia zasadniczego zlotowego 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 ani 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),*
- *art. 53 w zw. z art. 85a pkt 2 ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. poz. 464 i 1003).*

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: 23.08.2021 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 6/2021**

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

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=d4594d8af4454a31ae5d78d47e20a8c7>

Dane osobowe - klauzula informacyjna

Informacja dotycząca przetwarzania przez MSZ danych osobowych kandydatów biorących udział w procesie rekrutacji 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 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.
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 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. 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.
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.

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. 2020 poz. 2141).*

Kontakt: Wydział Zarządzania Kompetencjami, tel. +48 (22) 523 9725 lub 523 8751 email: rekrutacja@msz.gov.pl