



Rzeczpospolita Polska  
Ministerstwo  
Spraw Zagranicznych

Numer ogłoszenia: **BI 21/2021**

Data ukazania się ogłoszenia: **12.08.2021 r.**

**Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie**  
**Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek/kandydatów**  
**na stanowisko inspektora ds. systemów zabezpieczenia technicznego w Biurze Inwestycji**

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. Realizuje, w zakresie właściwości stanowiska, wykonywane przez podmioty zewnętrzne prace dotyczące: projektowania, wykonywania instalacji, wymiany, uzupełnienia, konserwacji, serwisu i utrzymania w obiektach krajowych. Planuje zakupy materiałów i usług na potrzeby realizacji zadań.
2. Samodzielnie realizuje, w zakresie właściwości stanowiska, prace dotyczące: wykonywania instalacji, wymiany, uzupełnienia, konserwacji, diagnozy, serwisu i utrzymania w obiektach krajowych.
3. Opracowuje, w zakresie właściwości stanowiska, dokumenty techniczne tj.: specyfikacje sprzętowe, projekty techniczne, koncepcje, opisy przedmiotu zamówienia, programy funkcjonalno-użytkowe, instrukcje, schematy, notatki, protokoły odbioru, protokoły ze szkoleń, wykazy czynności, serwisu i konserwacji.
4. Wykonuje analizy dokumentacji technicznych, ofert firm zewnętrznych, zestawień technicznych i innych dokumentów w zakresie technicznym. Współpracuje z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz w ramach biura, przy planowaniu, przygotowywaniu i koordynowaniu inwestycji i remontów obiektów krajowych w zakresie właściwości stanowiska.
5. Uczestniczy w pracach komisji w postępowaniach przetargowych jako inna osoba wykonująca czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, tj. m.in. w negocjacjach umów oraz bierze udział w pracach zespołów utworzonych na potrzeby projektów.
6. Nadzoruje projektowanie, wdrażanie i odbiór prac wynikających z wytycznych komórki właściwej w sprawach bezpieczeństwa lub innych komórek organizacyjnych MSZ, w kwestii zabezpieczenia

technicznego obiektów krajowych, monitoruje realizację ww. czynności na każdym etapie zadania w zakresie właściwości stanowiska.

#### **Warunki pracy:**

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

1. Praca w terenie.
2. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
3. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
4. Zagrożenie korupcją.
5. Praca na wysokości powyżej 3 m.

#### **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:** średnie techniczne z zakresu: elektronika, automatyka i robotyka, informatyka, elektrotechnika, elektryka, mechanika, telekomunikacja, mechatronika lub średnie ogólne i minimum w trakcie trzeciego roku studiów technicznych w jednej z wymienionych dziedzin nauk technicznych: automatyka i robotyka, informatyka, elektrotechnika, elektronika, mechatronika, telekomunikacja, mechatronika.

**Doświadczenie zawodowe:** powyżej 1 roku w obszarze zabezpieczeń elektronicznych lub mechanicznych (instalacja lub konserwacja lub projektowanie lub sprzedaż systemów zabezpieczeń elektronicznych lub mechanicznych).

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

1. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
2. Zaświadczenie /certyfikat ukończenia jednego z poniższych kursów pracownik zabezpieczenia technicznego: instalowanie i konserwacja SZT lub projektowanie SZT lub montaż, eksploatacja, konserwacja i naprawa urządzeń i środków mechanicznego zabezpieczenia oraz awaryjne otwieranie w miejscach zainstalowania.
3. Świadectwo kwalifikacji SEP „E” do 1kV.
4. Prawo jazdy kat. B.
5. Zgoda na poddanie się odpowiednim badaniom w celu uzyskania uprawnienia pracy na wysokościach lub posiadanie takiego uprawnienia.
6. Znajomość języka angielskiego na poziomie A2.
7. Znajomość: aktualnych rozwiązań rynkowych z dziedziny mechanicznych i elektronicznych SZT, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, norm branżowych dot. SZT, programu do sporządzania harmonogramów np. MS Project lub programu do projektowania np. AutoCAD.
8. Umiejętność: współpracy, argumentowania.
9. Samodzielność i inicjatywa, kreatywność.
10. Zorientowanie na osiągnięcie celów.
11. Dyspozycyjność.
12. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
13. Korzystanie z pełni praw publicznych.
14. Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Dodatkowe:**

1. Wykształcenie: wyższe w jednej z wymienionych dziedzin nauk technicznych: automatyka i robotyka, informatyka, elektrotechnika, elektronika, mechanika, telekomunikacja, mechatronika.
2. Zaświadczenie /certyfikat ukończenia kursów:
  - instalowanie i konserwacja SZT,
  - projektowanie SZT,
  - montaż, eksploatacja, konserwacja i naprawa urządzeń i środków mechanicznego zabezpieczenia oraz awaryjne otwieranie w miejscach zainstalowania,
  - instalowanie i konserwacja systemów sygnalizacji pożaru,
  - projektowanie systemów sygnalizacji pożaru,
  - inwestorów SZT,
  - z zakresu zasad działania, doboru i instalacji SZT oraz ich poprawnej konfiguracji sprzętowo-programowej wydane przez producentów lub dystrybutorów SZT.
3. Znajomość przepisów BHP.

### **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 ukończenia jednego z kursów.
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. z 2019 r., poz. 742 – j. t.).
5. Kopia świadectwa kwalifikacji SEP „E” do 1kV.
6. Kopia prawa jazdy kat. B.
7. Zgoda na poddanie się odpowiednim badaniom w celu uzyskania uprawnienia pracy na wysokościach lub posiadanie takiego uprawnienia.
8. CV.
9. Kwestionariusz on-line pod adresem <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=0c48310b261e41838b2b9c48890be1ac> 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>
10. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
11. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
12. Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
13. 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. Kopia zaświadczeń /certyfikatów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie ukończenia kursów.

**Termin składania dokumentów:** 27.08.2021 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: **BI 21/2021**

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

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=0c48310b261e41838b2b9c48890be1ac>

**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. 4270 do ok. 5490 PLN oraz dodatek za wyслугę 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.**

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/naborzy-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, 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.