



Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo
Spraw Zagranicznych

Numer ogłoszenia: **BRP 59/2019**

Data ukazania się ogłoszenia: **08.11.2019 r.**

Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie
Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek/kandydatów
na stanowisko specjalisty ds. portali internetowych - portal gov.pl/dyplomacja i współpracy z
placówkami

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 na stanowisku pracy:

1. Wykonywanie prac redakcyjnych i edycyjnych w ramach portali msz.gov.pl, zapewnianie wysokiej jakości i terminowości prac nad serwisem. Tworzenie treści na potrzeby serwisów społecznościowych wykorzystywanych w komunikacji internetowej przez MSZ, także w sytuacjach kryzysowych.
2. Stała współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa, placówkami zagranicznymi oraz innymi instytucjami i portalami internetowymi w celu pozyskiwania i tworzenia informacji mających ukazać się na portalu ministerstwa i w mediach społecznościowych.
3. Stała współpraca z partnerami zewnętrznymi, w tym wykonawcami stron internetowych, grafikami, programistami, agencjami PR i interaktywnymi, w celu zapewnienia prawidłowego, zgodnego z przepisami i wymogami zmieniającej się technologii funkcjonowania portali internetowych i mediów społecznościowych ministerstwa przy projektach realizowanych przez Wydział. Bezpośredni udział w negocjowaniu umów na zakup usług związanych z komunikacją internetową zawieranych przez MSZ.
4. Uczestniczenie w realizacji projektów priorytetowych z zakresu komunikacji internetowej w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania portali MSZ (w tym udział w postępowaniach przetargowych).
5. Dokonywanie stałego przeglądu informacji na temat polskiej polityki zagranicznej. Śledzenie rozwoju komunikacji internetowej, ze szczególnym uwzględnieniem dyplomacji cyfrowej, a także technologii wykorzystywanych w Internecie oraz mediów społecznościowych, w celu pozyskiwania wiedzy niezbędnej do realizacji zadań.

6. Nadzorowanie sposobu prezentacji przypisanych obszarów tematycznych i jakości ich redagowania przez redaktorów lokalnych z innych komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania portalu ministerstwa.
7. Analizowanie statystyk internetowych portali MSZ monitorujących analizę strategii komunikacyjnej portalu internetowego MSZ w celu uzyskania informacji nt. zainteresowania poszczególnymi tematami publikowanymi na stronach internetowych ministerstwa.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
2. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
3. Zagrożenie korupcją.
4. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.
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 ustaw: o prawie autorskim i prawach pokrewnych, prawo prasowe, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, prawo zamówień publicznych.
4. Wiedza z zakresu prowadzenia korporacyjnych profili w mediach społecznościowych.
5. Znajomość zasad funkcjonowania redakcji internetowej, narzędzi PR, zasad bezpieczeństwa teleinformatycznego.
6. Umiejętność pisania i redagowania tekstów informacyjnych na potrzeby mediów, w tym mediów internetowych udokumentowana publikacjami,
7. Umiejętność: współpracy, argumentowania, zorientowanie na osiągnięcie celów, analitycznego myślenia, odporności na stres, samodzielności i inicjatywy.
8. Dyspozycyjność.
9. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
10. Korzystanie z pełni praw publicznych.
11. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne w dziedzinie nauk społecznych lub humanistycznych: językoznawstwo, kulturoznawstwo, nauki o zarządzaniu, filozofia lub/i studia podyplomowe ww. zakresie.

2. 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.
3. Znajomość języka angielskiego na poziomie C1 i/lub innego języka UE i/lub języka rosyjskiego na poziomie B1.
4. Przeszkolenie z obsługi systemów CMS.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego.
- 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 2016 r., poz. 1167 – j. t.),
- CV
 - Kwestionariusz aplikacyjny on-line znajdujący się na stronie <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=7fe964c3aed843fcb382c55ee0896fe9> (preferowany) 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>
- Portfolio z kopiami opublikowanych w mediach, w tym społecznościowych, tekstami informacyjnymi (ewentualnie linki do stron internetowych z publikacjami)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języków obcych
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia.

Termin składania dokumentów: 02.12.2019 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 59/2019**

lub Kwestionariusz aplikacyjny on-line (preferowany) na stronie
<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=7fe964c3aed843fcb382c55ee0896fe9>

Dane osobowe - klauzula informacyjna

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą przy al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, adres e-mail: iod@msz.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane innym podmiotom.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej **6%**.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 4500 PLN do ok. 5100 PLN oraz dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. z 2016, poz. 1345- j.t. 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 2017 r. poz. 2186 – 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 7806, +48 (22) 523 8751 email: 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.