


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 lipca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: koordynacji opieki konsularnej w sytuacjach nadzwyczajnych - stanowisko samodzielne w Departamencie Konsularnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Spraw Zagranicznych
Al. J.Ch.Szucha 23
00-580 Warszawa**

WARUNKI PRACY

1. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
2. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
3. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

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.

ZAKRES ZADAŃ

- 1. Koordynuje pracę komórek organizacyjnych MSZ i instytucji zewnętrznych w celu zapewnienia opieki konsularnej nad obywatelami polskimi za granicą w razie wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych.
- 2. Tworzy i aktualizuje procedury, wytyczne i dokumenty określające zasady zapewnienia opieki konsularnej nad obywatelami polskimi za granicą w razie wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych.
- 3. Opracowuje stanowiska i materiały dotyczące współpracy międzynarodowej w zakresie reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych w celu wykorzystania podczas pracy GR COCON i w innych kontaktach dwu- i wielostronnych, a także na potrzeby innych komórek organizacyjnych MSZ.
- 4. Monitoruje we współpracy z urzędami konsularnymi rozwój sytuacji nadzwyczajnych poza granicami kraju pod kątem potencjalnego zagrożenia dla obywateli polskich, w celu zapewnienia środków zapobiegawczych, zaradczych i informacyjnych w razie wystąpienia zagrożenia dla obywateli polskich za granicą.
- 5. Opracowuje we współpracy z urzędami konsularnymi plany ewakuacji obywateli polskich z zagranicy w razie wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych.
- 6. Współpracuje z partnerami zagranicznymi w celu pozyskania wiedzy praktycznej w zakresie metod

opracowywania procedur czy rozwiązań reagowania kryzysowego, w tym mechanizmu wysyłania grup wsparcia oraz poszerzania form współpracy poprzez budowanie kontaktów służbowych via COCON, CoOL, kontakty dwustronne oraz udział w szkoleniach międzynarodowych.

- 7. Koordynuje prace Zespołu Wsparcia Konsularnego (ZWK), w tym we współpracy z komórką odpowiedzialną za organizację szkoleń w resorcie organizuje szkolenia specjalistyczne dla członków ZWK.
- 8. Nadzoruje przygotowanie i aktualizację poprzez urzędy konsularne treści ostrzeżeń dla podróżujących i poradników o tematyce konsularnej publikowanych przez MSZ w celu zapewnienia aktualnej informacji o krajach i potencjalnych zagrożeniach dla obywateli polskich poza granicami kraju.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w pracy w służbie zagranicznej w obszarze konsularnym
- 1. Odbyte szkolenie konsularne.
- 2. Znajomość języka angielskiego na poziomie C1, potwierdzona zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów badań lekarskich oraz rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków do nadania stopnia dyplomatycznego członkowi służby zagranicznej.
- 3. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajne lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
- 4. Znajomość aktów prawnych obowiązujących w służbie konsularnej z uwzględnieniem prawa unijnego.
- 5. Znajomość aktów prawnych, procedur i mechanizmów w zakresie zarządzania kryzysowego (OC, wojsko) obowiązujących w Polsce i UE.
- 6. Znajomość specyfiki funkcjonowania systemów zarządzania kryzysowego w państwach UE i innych.
- 7. Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej.
- 8. Wiedza z zakresu problematyki unijnej i konsularnej.
- 9. Umiejętności negocjacyjne.
- 10. Umiejętność współpracy.
- 11. Zorientowanie na osiąganie celów.
- 12. Samodzielność i inicjatywa.
- 13. Kreatywność.
- 14. Dyspozycyjność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze.
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w pracy konsularnej na placówce.
- Odbyte szkolenie z zakresu postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych.
- Znajomość innego niż język angielski języka UE (preferowany język francuski) na poziomie B2.
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.
- Odporność na stres.

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
- CV
- kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ (bip.msz.gov.pl) w zakładce Praca i Kariera - Praca w MSZ - Pliki do pobrania
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie C1 zgodnie z załącznikiem

nr 2 do Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2002 roku w sprawie rodzajów badań lekarskich oraz rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków do nadania stopnia dyplomatycznego członkowi służby zagranicznej (Dz. U. z 2002 r., Nr 151, poz. 1252 z późn. zm.)

- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego 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. Nr 182, poz. 1228)
- oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, 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 2013 r., poz. 1388), złożone według wzoru określonego w ww. ustawie - dotyczy kandydatek / kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe. Informacje dotyczące uznawalności zamieszczone są na stronie MNiSW: <http://www.nauka.gov.pl/uznawanie-wykształcenia/>
- wszelkie dokumenty załączane do oferty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski
- 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, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka obcego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 lipca 2016 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 orz w aplikacji: DK 33/2016

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. 5 060 PLN do 7 300 PLN oraz dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. z 2014, poz. 1111 - j. t. z późn. zm.).

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 zniszczone. W ofercie należy podać adres e-mail. Kandydatki / kandydaci zakwalifikowani będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego. Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Naboru pod numerem telefonu: +48 (22) 523 8917. Nabór jest prowadzony z uwzględnieniem 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.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.