

Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie

00-580 Warszawa Al. J. Ch. Szucha 23

Ogłoszenie nr 117279 / 10.03.2023

Specjalista

Do spraw: komunikacji internetowej (portal gov.pl/dyplomacja i współpraca z placówkami) Biuro Rzecznika Prasowego (BRP 13/2023)

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa

30 marca
2023 r.

od 5250,00 zł
do 5690,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje prace redakcyjne i edycyjne w ramach prowadzonych portali (właściwych dla obszaru stanowiska). Zapewnia wysoką jakość i terminowość prac nad serwisem. Tworzy treści na potrzeby serwisów społecznościowych wykorzystywanych w komunikacji internetowej przez MSZ, także w sytuacjach kryzysowych.
- Pozyskuje i tworzy odpowiednie treści (tekstów, zdjęć) do publikacji w mediach społecznościowych i w redagowanych portalach oraz zapewnienia ich rozwoju we współpracy z innymi instytucjami, komórkami organizacyjnymi ministerstwa, placówkami zagranicznymi, partnerami zewnętrznymi (m.in. autorzy zewnętrzni, agencje fotograficzne, przedstawiciele władz regionalnych, przedstawiciele redakcji).
- Bierze udział w realizowanych, przy współpracy partnerów zewnętrznych (wykonawcy stron internetowych, graficy, programiści, agencje PR i interaktywne), projektach. Bierze bezpośredni udział w negocjowaniu umów na zakup usług związanych z komunikacją internetową zawieranych przez MSZ.
- Uczestniczy w realizacji projektów priorytetowych, w tym w postępowaniach przetargowych dotyczących realizowanych projektów z zakresu komunikacji internetowej
- Dokonyuje przeglądu informacji na temat polskiej polityki zagranicznej, najnowszych technologii teleinformatycznych, komunikacyjnych i multimedialnych, proponuje i wdraża nowe rozwiązania. Śledzi rozwój komunikacji internetowej, ze szczególnym uwzględnieniem dyplomacji cyfrowej, a także technologii wykorzystywanych w Internecie oraz mediów społecznościowych.
- Nadzoruje sposób prezentacji przypisanych obszarów tematycznych i jakość ich redagowania przez redaktorów lokalnych z innych komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych.
- Przeprowadza analizy statystyk internetowych portali internetowych ministerstwa monitorujących realizację strategii komunikacyjnej portalu internetowego MSZ.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
- Znajomość aktów prawnych: ustawy o ochronie danych osobowych; ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych; ustawy Prawo prasowe; ustawy o dostępie do informacji publicznej; ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Wiedza z zakresu prowadzenia korporacyjnych profili w mediach społecznościowych; znajomość narzędzi PR; znajomość zasad funkcjonowania redakcji internetowej; umiejętność pisania i redagowania tekstów informacyjnych na potrzeby mediów, w tym mediów internetowych udokumentowana publikacjami; znajomości zasad bezpieczeństwa teleinformatycznego.
- Umiejętność: współpracy, argumentowania, analitycznego myślenia.
- Zorientowanie na osiąganie celów, samodzielność i inicjatywa, odporność na stres, dyspozycyjność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie w dziedzinie nauk społecznych lub humanistycznych: językoznawstwo, kulturoznawstwo, nauki o zarządzaniu, filozofia lub/i studia podyplomowe ww. zakresie.
- 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 i/lub komunikacji internetowej i/lub dziennikarstwa informacyjnego i/lub prowadzenia informacyjnego portalu internetowego i/lub prowadzenia korporacyjnych profili w mediach społecznościowych.
- Przeszkolenie z obsługi systemów CMS.
- Znajomość innego języka angielskiego na poziomie C1 i/lub jednego z języków UE innego niż angielski i/lub języka rosyjskiego na poziomie B1.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Telepraca
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość przyjscia do pracy z dzieckiem
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego

- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

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 (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.
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 urzędzeń 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.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez

tłumacza przysięgłego.

- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Proponowane wynagrodzenie:

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 5250 PLN do ok. 5690 PLN oraz dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2022 poz. 1691 – 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 – j.t. 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

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.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 742, z 2022 r. poz. 655, 1933).

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
- Oświadczenie o przebiegu kształcenia w zagranicznych podmiotach systemu szkolnictwa wyższego i nauki.
- Kwestionariusz aplikacyjny on-line znajdujący się na stronie <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=b75a6c82b2944ef8a7a18636a5d21839> (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>.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia.

Aplikuj do: 30 marca 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=b75a6c82b2944ef8a7a18636a5d21839>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 117279**" na adres: **Ministerstwo Spraw Zagranicznych**

Biuro Spraw Osobowych

Al. J. Ch. Szucha 23

00-580 Warszawa

z dopiskiem na kopercie oraz w aplikacji: BRP 13/2023

lub Kwestionariusz aplikacyjny on-line (preferowany)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48 (22) 523 8751**

lub mailowego na adres: **rekrutacja@msz.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/dyplomacja/nabor-do-msz>**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.03.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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.

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. 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. 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. 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.