


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: analiz strategicznych i planowania
w Departamencie Strategii i Polityki Zagranicznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
2. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.
3. Zagrożenia korupcją.

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.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie i opracowywanie koncepcji długofalowej polityki zagranicznej i europejskiej państwa, monitorowanie realizacji, inicjowanie propozycji zmian w przypadku zmiany uwarunkowań.
- Koordynowanie i opracowanie założenia polskiej polityki zagranicznej na kolejny rok, przeprowadzanie konsultacji międzyresortowych w tym zakresie, koordynowanie i przygotowanie raportów z realizacji przyjętych założeń, opracowanie projektów informacji Ministra Spraw Zagranicznych o zadaniach polskiej polityki zagranicznej.
- Koordynowanie procesów planowania i sprawozdawczości prac w MSZ i na placówkach zagranicznych, dokonywanie analizy spójności sporządzonych dokumentów z celami i priorytetami polskiej polityki zagranicznej, formułowanie wniosków i rekomendacji dla Ministra SZ i Kierownictwa resortu, przedstawianie propozycji zmian proceduralnych służących zwiększeniu efektywności procesu.
- Nadzorowanie procesów koordynacji międzyresortowej, przygotowanie oceny Ministra SZ na temat wieloletnich i rocznych planów pracy resortów z partnerami zagranicznymi, przeprowadzenie negocjacji z

resortami odnośnie ich planów, opracowanie opinii Ministra SZ na temat współpracy międzynarodowej resortów (opinia przedkładana Prezesowi Rady Ministrów).

- Identyfikowanie wyzwań dotyczących polityki zagranicznej resortów i europejskiej państwa. Inicjowanie, koordynowanie i przeprowadzanie badań i analiz obejmujących obszary kluczowe w przyszłości dla polskich interesów narodowych oraz przygotowanie strategii działań wobec nich w wymiarze europejskim i globalnym.
- Utrzymywanie kontaktów z komórkami planistycznymi ministerstw spraw zagranicznych innych państw, udział w negocjacjach dotyczących różnych obszarów współpracy, uczestnictwo w konsultacjach planistycznych.
- Prowadzenie dialogu z instytucjami i osobami współtworzącymi politykę, współpracowanie z partnerami społecznymi, organizacjami porządkowymi oraz polskimi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, opracowanie koncepcji tematów będących przedmiotem prac badawczych instytutów, nad którymi nadzór sprawuje MSZ.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze polityki zagranicznej lub europejskiej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1 oraz innego roboczego języka ONZ co najmniej na poziomie B2
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu
- Wszechstronna wiedza w zakresie polityki zagranicznej
- Umiejętność analizy procesów i zjawisk w dziedzinie stosunków międzynarodowych
- Umiejętność opracowania materiałów analitycznych i prognostycznych
- Zdolność do formułowania założeń i wniosków dot. polskiej polityki zagranicznej
- Skuteczna komunikacja
- Umiejętności negocjacyjne
- Samodzielność i inicjatywa
- Kreatywność
- Umiejętność myślenia i planowania strategicznego
- Umiejętności pracy w zespole
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, stresowych
- Wiedza z zakresu planowania i dokumentów strategii państw i organizacji międzynarodowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie o profilu stosunki międzynarodowe, politologia, europeistyka, administracja, ekonomia, socjologia i/lub studia podyplomowe w ww. zakresie i/lub stopień naukowy
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej w zakresie zarządzania projektami oraz w zakresie prowadzenia prac badawczych i analitycznych
- Znajomość innego języka ONZ (inny niż angielski) na poziomie C1

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.
- 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 znajdujący się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ (bip.msz.gov.pl) w zakładce Praca i Kariera – Praca w MSZ – Pliki do pobrania:
http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/pliki_do_pobrania/
- 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 2016 r. poz. 1721 – j.t.), złożone według wzoru określonego w ww. ustawie – dotyczy kandydatek/ kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka obcego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 listopada 2017 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: DSPZ 19/2017

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%.

Wynagrodzenie zasadnicze brutto przewidziane dla tego stanowiska od 4400 do 6700 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.

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:

http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/zasady_uzyteczne_informacje/

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 Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe. Informacje dotyczące uznawalności zamieszczone są na stronie MNiSW: <http://www.nauka.gov.pl/departamenty-ministerstwa/departament-wspolpracy-miedzynarodowej-dwm.html>

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Naboru pod numerem telefonu: +48 (22) 523 7162 lub +48 (22) 523 7806.

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.

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.