


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: zarządzania kryzysowego  
w Inspektoracie Służby Zagranicznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

1. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
2. Zagrożenie korupcją
3. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

## ZAKRES ZADAŃ

- Inicjowanie tworzenia procedur zarządzania kryzysowego oraz ich implementacji, weryfikacji i aktualizacji, w tym na wypadek wystąpienia zagrożeń infrastruktury krytycznej.
- Przygotowanie oraz nadzorowanie przygotowania dokumentacji planistycznej w zakresie zarządzania kryzysowego dla obiektów MSZ oraz placówek zagranicznych RP, w tym dla obiektów infrastruktury krytycznej.
- Monitorowanie i inicjowanie przygotowania struktur uruchamianych w sytuacjach kryzysowych, w tym stanu przygotowania i utrzymywania zasobów niezbędnych do realizacji zadań ujętych w dokumentacji planistycznej, w tym na wypadek zniszczeń lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej
- Monitorowanie sytuacji międzynarodowej w zakresie występujących zdarzeń, które mogą negatywnie wpływać na bezpieczeństwo placówek zagranicznych RP oraz ich pracowników. Podejmowanie działań pozostających w kompetencjach Wydziału.
- Realizacja zadań związanych z uruchamianiem środków przewidzianych w zakresie działań antyterrorystycznych w obiektach krajowych i placówkach zagranicznych RP, w zakresie właściwości Wydziału
- Uczestniczenie w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach z zakresu zarządzania kryzysowego oraz przygotowywanie i organizowanie ćwiczeń wewnętrznych struktur MSZ wg właściwości Wydziału.
- Przygotowywanie informacji dla kierownictwa resortu na potrzeby posiedzeń Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w zakresie właściwości Wydziału, a w razie potrzeby uczestniczenie z ramienia Wydziału w posiedzeniach Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- Realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego wynikających z członkostwa RP w NATO i UE w zakresie właściwości Wydziału.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe magisterskie lub równorzędne w dziedzinie nauk społecznych w zakresie nauki o bezpieczeństwie i/lub nauki o obronności
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych w obszarze bezpieczeństwo narodowe lub bezpieczeństwo wewnętrzne
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
- Przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych.
- Wiedza z zakresu funkcjonowania krajowych i międzynarodowych mechanizmów i systemów zarządzania kryzysowego.
- Znajomość aktów prawa międzynarodowego regulującego stosunki dyplomatyczno-konsularne.
- Znajomość aktów prawnych w zakresie bezpieczeństwa państwa, w szczególności w zakresie zarządzania kryzysowego i infrastruktury krytycznej oraz przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym.
- Znajomość przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa placówek zagranicznych RP.
- Zdolność stosowania prawa w praktyce.
- Umiejętności: współpracy, argumentowania, zorientowania na osiągnięcie celów, umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność i inicjatywa, radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wyższe magisterskie w dziedzinie nauk społecznych w zakresie nauk prawnych i/lub studia podyplomowe w dziedzinie nauk społecznych w zakresie nauk o polityce.
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w resorcie spraw zagranicznych lub w placówce zagranicznej RP
- Znajomość prawa międzynarodowego, w zakresie bezpieczeństwa międzynarodowego.
- Umiejętność wystąpień publicznych.

## 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 języka obcego.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia z ochrony informacji niejawnych.
- 5. 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 2016 r., poz. 1167 - j. t.).
- CV
- Kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ ([bip.msz.gov.pl](http://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/](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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 lutego 2018 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: ISZ 06/2018

## 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%.

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. 4.500 PLN do ok. 6.700 PLN oraz dodatek za usługę 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.).

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/](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 Referacie ds. naboru i praktyk pod numerem telefonu: +48 (22) 523 83 09.

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.