Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 32489 z dnia 22 sierpnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 września 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: programowych
Departament Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**Ministerstwo Spraw Zagranicznych** **Al. J. Ch. Szucha 23** **00-580 Warszawa**

WARUNKI PRACY

1. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe.
2. 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

- Opracowywanie założeń polskiej polityki zagranicznej w zakresie współpracy z Polonią i Polakami za granicą; inicjowanie oraz rozwijanie działań strategicznych dla polityki polonijnej Państwa; realizowanie zadań związanych z Rządowym Programem Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą.
- Przygotowywanie materiałów przekrojowych, w tym tezowo-informacyjnych dla kierownictwa resortu i departamentu, związanych z polityką polonijną państwa; wykonywanie analiz, sporządzanie notatek, przygotowywanie materiałów informacyjnych, w tym prezentacji multimedialnych w zakresie wspierania przez MSZ środowisk polonijnych i polskich za granicą; przygotowywanie projektów listów okolicznościowych oraz wystąpień z zakresu kompetencji departamentu.
- Współpraca z podmiotami realizującymi zadania polonijne; prowadzenie bieżącej korespondencji z instytucjami rządowymi, pozarządowymi, urzędami centralnymi, placówkami zagranicznymi, partnerami społecznymi, osobami indywidualnymi w zakresie polityki polonijnej; współpraca z fundacjami zaangażowanymi w działalność na rzecz Polonii.
- Przedkładanie rekomendacji dot. rozwiązań problemów, zadań, inicjatyw i projektów w zakresie polityki polonijnej; opiniowanie w zakresie kompetencji departamentu, projektów aktów prawnych kierowanych przez właściwe resorty do konsultacji z MSZ oraz wniosków kierowanych przez organizacje pozarządowe i osoby indywidualne w zakresie współpracy z Polonią i Polakami za granicą.
- Przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie oraz dezyderaty komisji sejmowych i senackich oraz oświadczenia senatorskie w zakresie obszaru zajmowanego stanowiska; koordynacja

konsultacji międzyresortowych i społecznych w zakresie właściwym dla stanowiska i uczestnictwo w procesie opracowywania raportów.
- Uczestnictwo w procesie planowania i sprawozdawczości departamentu; branie udziału w posiedzeniach zespołów, grup roboczych związanych z funkcjonowaniem MSZ.
- Realizowanie zadania z zakresu zarządzania informacją w departamencie; prowadzenie spraw dot. tworzenia programu w języku polskim dla odbiorców za granicą TV Polonia; przygotowywanie i aktualizacja informacji zawartych na stronie internetowej oraz intranetowej MSZ.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze współpracy międzynarodowej
- Znajomość jednego z języków UE lub języka rosyjskiego na poziomie B2
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
- Wiedza z zakresu problematyki polonijnej i założeń polskiej polityki zagranicznej.
- Znajomość zasad skutecznej komunikacji (PR).
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej.
- Umiejętność współpracy.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Zorientowanie na osiąganie celów.
- Umiejętność argumentowania (w tym umiejętność pisania tekstów analitycznych i informacyjnych).
- Samodzielność i inicjatywa.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne na jednym z wymienionych kierunków: prawo, stosunki międzynarodowe, politologia, europeistyka, historia, filologia obca.
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze współpracy z Polonią lub podmiotami zagranicznymi
- Znajomość jednego z języków UE lub języka rosyjskiego 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka obcego.
- 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 2018 r., poz. 412 – 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/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 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 wymagań dodatkowych w zakresie znajomości języka obcego.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 września 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: DWPPG 24/2018

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. 22^1 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. 4400 PLN do ok. 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 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 telefoniczne o terminie kolejnego etapu naboru.
Kontakt: Wydział Naboru i Organizacji, tel. +48 (22) 523 83 09, +48 (22) 523 78 06 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, orientacje 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.