


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> lutego 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: portali internetowych portal poland.pl i współpracy z placówkami  
Wydział Komunikacji Internetowej, Biuro Rzecznika Prasowego

### 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. Zagrożenie korupcją.
4. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.
5. Praca pod presją czasu, w stresie, w sytuacjach kryzysowych.

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

- Wykonywanie prac redakcyjnych i edycyjnych w ramach portali msz.gov.pl, zapewnianie wysokiej jakości i terminowości prac nad serwisem. Tworzenie treści na potrzeby serwisów społecznościowych wykorzystywanych w komunikacji internetowej przez MSZ, także w sytuacjach kryzysowych.
- Stała współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa, placówkami zagranicznymi oraz innymi instytucjami i portalami internetowymi w celu pozyskiwania i tworzenia informacji mających ukazać się na portalu ministerstwa i w mediach społecznościowych.
- Stała współpraca z partnerami zewnętrznymi, w tym wykonawcami stron internetowych, grafikami, programistami, agencjami PR i interaktywnymi, w celu zapewnienia prawidłowego, zgodnego z przepisami i wymogami zmieniającej się technologii funkcjonowania portali internetowych i mediów społecznościowych ministerstwa przy projektach realizowanych przez Wydział. Bezpośredni udział w negocjowaniu umów na zakup usług związanych z komunikacją internetową zawieranych przez MSZ.
- Uczestniczenie w realizacji projektów priorytetowych z zakresu komunikacji internetowej w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania portali MSZ (w tym udział w postępowaniach przetargowych).

- Dokonywanie stałego przeglądu informacji na temat polskiej polityki zagranicznej. Śledzenie rozwoju komunikacji internetowej, ze szczególnym uwzględnieniem dyplomacji cyfrowej, a także technologii wykorzystywanych w Internecie oraz mediów społecznościowych, w celu pozyskiwania wiedzy niezbędnej do realizacji zadań.
- Nadzorowanie sposobu prezentacji przypisanych obszarów tematycznych i jakości ich redagowania przez redaktorów lokalnych z innych komórek organizacyjnych i placówek zagranicznych w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania portalu ministerstwa.
- Analizowanie statystyk internetowych portali MSZ monitorujących analizę strategii komunikacyjnej portalu internetowego MSZ w celu uzyskania informacji nt. zainteresowania poszczególnymi tematami publikowanymi na stronach internetowych ministerstwa.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne.
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze dziennikarstwa informacyjnego i/lub prowadzenia informacyjnego portalu internetowego.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
- Znajomość aktów prawnych: prawa autorskiego, prasowego i prawa zamówień publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych.
- Wiedza z zakresu prowadzenia korporacyjnych profili w mediach społecznościowych.
- Praktyczna znajomość specjalistycznego systemu zarządzania portalami internetowymi CMS.
- Znajomość zasad funkcjonowania redakcji internetowej, narzędzi PR, zasad bezpieczeństwa teleinformatycznego.
- Umiejętność: współpracy, argumentowania, zorientowanie na osiągnięcie celów, analitycznego myślenia, odporności na stres, samodzielności i inicjatywy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie w dziedzinie nauk społecznych i humanistycznych: językoznawstwo, kulturoznawstwo, nauki o zarządzaniu, filozofia lub/i studia podyplomowe ww. zakresie.
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze związanym z promocją kultury, turystyki, biznesu i/lub w pracy z programami graficznymi i/lub w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Znajomość innego niż angielski języka UE na poziomie B2.
- Przeszkolenie z obsługi systemów CMS.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV
- 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 angielskiego.
- 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.),
- 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 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 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 spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języków obcych
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 lutego 2019 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: BRP 03/2019

## 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<sup>1</sup> 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/](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 telefonicznie 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](mailto:rekrutacja@msz.gov.pl)

## 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.