


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> sierpnia 2020	1	3	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: wsparcia użytkowników  
w Biurze Informatyki i Telekomunikacji

### 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. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
2. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
3. Zagrożenie korupcją.
4. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

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

- Realizacja asysty technicznej i standardowych usług dla użytkowników poprzez instalowanie, aktualizację, konfigurację, nadawanie dostępu do sprzętu i oprogramowania, wykonywanie migracji danych, usuwanie danych na nośnikach, relokację sprzętu komputerowego, obsługę techniczną wideokonferencji, usługi prompter i prezentacji multimedialnych w celu umożliwienia użytkownikom prawidłowego użytkowania infrastruktury sprzętowo-programowej MSZ.
- Diagnostyka, analiza i rozwiązywanie incydentów użytkowników w celu przywrócenia dostępności wykorzystywanych zasobów resortu.
- Pełnienie funkcji administratora sprzętu komputerowego w systemie przetwarzania informacji niejawnych SPIN-Z.
- Obsługa serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego sprzętu komputerowego Ministerstwa i placówek zagranicznych w celu utrzymywania sprawności sprzętu komputerowego.

- Uczestnictwo w obsłudze postępowań o udzielenie zamówienia publicznego poprzez: opracowanie dokumentacji, w tym opisu przedmiotu zamówienia, udział w pracach komisji przetargowych, udzielanie odpowiedzi na pytania wykonawców, ocenę ofert złożonych w postępowaniu.
- Pełnienie funkcji opiekuna systemów teleinformatycznych placówek zagranicznych nie objętych stałym nadzorem Regionalnych Administratorów Systemów Teleinformatycznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe lub równorzędne
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku w obszarze wsparcia technicznego sprzętu komputerowego lub oprogramowania lub konfigurowania sprzętu komputerowego lub powyżej 4 lat w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Przeszkolenie w zakresie instalacji, konfiguracji i rozwiązywania problemów systemów operacyjnych Microsoft Windows.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”, „UE i NATO Secret” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.
- Znajomość aktów prawnych: ustawa Prawo zamówień publicznych.
- Wiedza merytoryczna: znajomość systemów operacyjnych firmy Microsoft, znajomość budowy komputerów, wiedza w zakresie zarządzania usługami informatycznymi.
- Umiejętności: współpracy, komunikacji.
- Zorientowanie na osiąganie celów, odporność na stres, orientacja na klienta, samodzielność i inicjatywa, dyspozycyjność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe lub równorzędne o profilu: informatyka lub elektronika lub telekomunikacja lub elektrotechnika lub automatyka i robotyka lub studia podyplomowe w ww. zakresie.
- doświadczenie zawodowe: powyżej 3 lat w obszarze wsparcia technicznego sprzętu komputerowego lub oprogramowania lub konfigurowania sprzętu komputerowego.
- Przeszkolenie w zakresie: zarządzania usługami i organizacją utrzymania systemów IT, ITIL® (Information Technology Infrastructure Library) na poziomie Foundation lub bezpieczeństwa i sieci teleinformatycznych dla administratorów oraz inspektorów bezpieczeństwa teleinformatycznego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
- Znajomość aktów prawnych: ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o ochronie informacji niejawnych.
- Wiedza merytoryczna: znajomość zasad funkcjonowania sieci LAN/WAN.

## 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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”, „UE i NATO Secret” 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 2019 r., poz. 742 - j. t.),
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia,
- Kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=1cb4294b17ae4933aa1af32d96bd0ea5> (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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia,
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka obcego.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 sierpnia 2020 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: BIT 16/2020

lub Kwestionariusz aplikacyjny on-line(preferowany) na stronie

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=1cb4294b17ae4933aa1af32d96bd0ea5>

## 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](mailto: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. 221 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%.

Wynagrodzenie zasadnicze brutto przewidziane dla tego stanowiska od ok. 4 200 PLN do ok. 5 400 PLN oraz dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz.U. 2020 r. poz. 265 - j.t. z późn. zm.).

Dziennik Podawczy czynny w godzinach 8.15 - 16.15. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

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. 2020 r. poz. 306 - j.t. z późn. zm.).

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>.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Wydziale Naboru pod numerem telefonu: +48 (22) 523 9780 lub +48 (22) 523 8229.

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.