


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. inwestycji i remontów głównych (specjalność architektoniczna)
w Biurze Infrastruktury

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. Praca w terenie.
2. Zagrożenie korupcją.
3. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
4. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

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

- 1. Organizacja, koordynacja i kontrola inwestycji i remontów: ustalanie zakresu, opracowywanie programu inwestycji/remontu, opracowywanie opisu przedmiotu zamówienia, umowy na projektowanie, wykonawstwo, nadzór, udział w komisji odbioru, przekazanie obiektu do użytkowania i rozliczenie w celu zapewnienia odpowiedniego stanu technicznego i zaspokojenia potrzeb w zakresie infrastruktury budowlanej.
- 2. Sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad prowadzonymi inwestycjami i remontami krajowych obiektów budowlanych MSZ i obiektów placówek zagranicznych podległych Ministrowi SZ w celu zapewnienia osiągnięcia założonych rezultatów.
- 3. Pełnienie funkcji kierownika projektu lub członka zespołu projektowego przy realizacji ww. zadań prowadzonych jako projekty w celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań zgodnie z procedurami

zarządzania projektowego.

- 4. Opracowywanie i opiniowanie (lub zlecenie podmiotom zewnętrznym) wytycznych do sporządzania studiów wykonalności, programów inwestycji, programów funkcjonalno-użytkowych, wytycznych do sporządzania dokumentacji projektowej i innych dokumentów dot. budowy, przebudowy, adaptacji, modernizacji, remontu w celu określenia jakościowego i ilościowego zakresu prac.
- 5. Weryfikacja opracowań (samodzielnie lub wnioskowanie o zlecenie weryfikacji opracowania): programów inwestycji i remontów, szacunku kosztów inwestycji i remontów, dokumentacji projektowej w celu precyzyjnego określenia kosztów i prawidłowego opisu przedmiotu zamówienia.
- 6. Interwencyjna ocena stanu technicznego obiektów i instalacji będących w kompetencji wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku odpowiednim dla specjalności architektonicznej.
- doświadczenie zawodowe: 4 lata pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane Dz.U. z 2016 r. poz. 290 z późn. zm. w specjalności architektonicznej w zakresie wykonawstwa lub projektowania lub nadzoru lub utrzymania.
- Uprawnienia budowlane bez ograniczeń do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie dla specjalności architektonicznej.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.
- Znajomość ustaw: o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Prawo budowlane.
- Praktyczna znajomość programu do sporządzania harmonogramów np. MS Project. lub programu do projektowania np. AutoCAD.
- Znajomość metodyki zarządzania projektami np. Prince 2.
- Umiejętność: współpracy, negocjacji, analitycznego myślenia; zorientowanie na osiągnięcie celów.
- Dyspozycyjność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 5 lat w zakresie konserwacji zabytków i 5-letnie doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami
- Znajomość innego języka obcego na poziomie B1.
- Praktyczna znajomość narzędzi do zarządzania projektami w środowisku Microsoft oraz techniki oprogramowania wspierającego i systematyzującego działania nad projektem ze szczególnym uwzględnieniem aparatu narzędziowego ITSM, SharePoint, MS Project, EPM.
- Umiejętność sporządzania i weryfikacji kosztorysów budowlanych oraz umiejętność obsługi programów do kosztorysowania np. Norma.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania uprawnień budowlanych
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języków obcych
- 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) 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/
 - 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>
 - Wszelkie dokumenty załączane do oferty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski
 - Szczegółowe informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych 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/
 - 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 spełnianie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języków obcych
- Szczegółowe informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań 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/

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 lutego 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: BI 3/2017

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%.

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. 5.000 PLN do ok. 7.300 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.

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 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.