

# Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie

00-580 Warszawa Al. J. Ch. Szucha 23

Ogłoszenie nr 99249 / 21.05.2022

## Specjalista

Do spraw: postępowań w sprawach wizowych (wizy wydawane obywatelom Białorusi i Ukrainy)  
Departament Konsularny (DK 31/2022)

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

4

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa  
Al. J. Ch. Szucha 23

Ważne do

31 maja  
2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

od 4880,00 zł  
do 5280,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Analizuje wnioski o wydanie wizy krajowej, wizy Schengen, wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku odwołania się cudzoziemca od decyzji. Zasięga dodatkowych informacji od właściwych organów w trybie określonym w przepisach prawa, a w przypadkach gdy jest to konieczne wnioskuje do właściwego konsula o przeprowadzenie z cudzoziemcem rozmowy
- Wydaje decyzje w sprawie wydania albo odmowy wydania wizy, cofnięcia albo unieważnienia wizy lub rozstrzyga sprawę z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy poprzez zmianę decyzji lub utrzymanie decyzji o odmowie wydania wizy, cofnięciu lub unieważnieniu wizy.
- Wszczyna i prowadzi postępowania w przedmiocie cofnięcia albo unieważnienia wizy wydanej z upoważnienia ministra właściwego do spraw zagranicznych.
- Prowadzi dokumentację prowadzonych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiada na korespondencję skierowaną do MSZ w sprawach należących do zakresu działania stanowiska pracy.
- Monitoruje i ocenia ruch osobowy między Polską a państwem trzecim, z którego wnioski o wydanie wizy są rozpatrywane przez ministra właściwego do spraw zagranicznych i należą do zakresu działania stanowiska pracy oraz sporządza na ten temat opracowania.
- Uczestniczy w konsultacjach i naradach na temat polityki wizowej realizowanej wobec obywateli państwa trzeciego, z którego wnioski o wydanie wizy są rozpatrywane przez ministra właściwego do spraw zagranicznych i cudzoziemców przebywających w tym państwie.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne
- Doświadczenie zawodowe 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych w obszarze stosowania prawa lub w obszarze spraw międzynarodowych.
- Poświadczenie bezpieczeństwa do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
- Znajomość jednego z języków UE lub rosyjskiego lub białoruskiego lub ukraińskiego na poziomie B2.
- Znajomość aktów prawnych: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o cudzoziemcach i przepisy wykonawcze, Kodeks Wizowy oraz dokumenty towarzyszące, dwustronne umowy zawarte między UE a państwem, z którego wnioski o wydanie wizy będą rozpatrywane przez ministra właściwego do spraw zagranicznych oraz między RP a państwem, z którego wnioski o wydanie wizy będą rozpatrywane przez ministra właściwego do spraw zagranicznych.
- Wiedza merytoryczna: znajomość specyfiki państwa, z którego wnioski o wydanie wizy będą rozpatrywane przez ministra właściwego do spraw zagranicznych, znajomość założeń polskiej polityki migracyjnej, znajomość zasad funkcjonowania administracji rządowej oraz podziału kompetencji pomiędzy ministerstwami i urzędami centralnymi, znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej.
- Umiejętność: argumentowania, współpracy.
- Zorientowanie na osiąganie celów, samodzielność i inicjatywa, odporność na stres, dyspozycyjność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Znajomość języka angielskiego lub rosyjskiego lub białoruskiego lub ukraińskiego (inny niż deklarowany w wymaganiach niezbędnych na poziomie B1).

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Telepraca
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość przyjscia do pracy z dzieckiem
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Zagrożenie korupcją.
2. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca obsługi również innych urzędów 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.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Proponowane wynagrodzenie:

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 4880 PLN do ok. 5280 PLN oraz dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 czerwca 2021 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021, poz. 1233 – t.j.).

Dziennik Podawczy:

czynny w godzinach 8.15 – 16.15. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego

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. z 2021 r. poz. 1633 - j.t.).

Informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań  
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>

Dokumenty w języku polskim opatrzone podpisem  
Wszelkie dokumenty załączane do oferty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.

Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie, a następnie odwzorowane cyfrowo w przypadku skorzystania z kwestionariusza aplikacyjnego on-line. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia będą zniszczone.

Wymogi dotyczące uznania dyplomu studiów wyższych na uczelni zagranicznej  
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 przysięgę.

Informacje dotyczące uznawalności zamieszczone są na stronie NAWA:

<https://nawa.gov.pl/uznawalnosc/wydawanie-informacji-o-zagranicznych-dyplomach>

Kontakt:

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 Zarządzania Kompetencjami, tel. +48 (22) 523 8751 email: [rekrutacja@msz.gov.pl](mailto:rekrutacja@msz.gov.pl)

Informacja o pracodawcy:

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.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 „zastrzeżone” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019 poz. 742).
- Kwestionariusz on-line pod adresem <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=e5f2f70c252c422d8fd3a21e8ffb0383> lub kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie MSZ ([gov.pl/dyplomacja](http://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

## **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty 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

## **Aplikuj do: 31 maja 2022**

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

**<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=e5f2f70c252c422d8fd3a21e8ffb0383>**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 99249**" na adres: **Ministerstwo Spraw Zagranicznych**

**Biuro Spraw Osobowych**

**Al. J. Ch. Szucha 23**

**00-580 Warszawa**

**z dopiskiem na kopercie oraz w aplikacji: DK 31/2022**

**lub Kwestionariusz aplikacyjny on-line (preferowany)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48 (22) 523 8751**

lub mailowego na adres: **rekrutacja@msz.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/dyplomacja/nabor-do-msz>**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.05.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja dotycząca przetwarzania przez MSZ danych osobowych kandydatów biorących udział w procesie rekrutacji na stanowiska w służbie cywilnej, stanowiąca realizację obowiązku określonego w art. 13 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r., s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., s. 2).

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych osób biorących udział w naborze jest Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą w Polsce, w Warszawie, Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa.
2. Minister Spraw Zagranicznych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych, Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa, adres e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl).
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wybrane stanowisko w służbie cywilnej:
  - 1) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie wskazanym w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kodeksu Pracy,
  - 2) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie wskazanym w art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kodeksu Pracy,
  - 3) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO w zakresie danych niezbędnych do weryfikacji kryteriów wskazanych w art. 4 ustawy o służbie cywilnej,
  - 4) w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. b RODO w zakresie wskazanym w art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,

5) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit a RODO, tj. na podstawie zgody w zakresie danych nie objętych przepisami prawa, które kandydat przekazał z własnej inicjatywy.

4. Podanie danych osobowych wskazanych w przepisach prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w naborze na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie. Podanie innych danych osobowych wykraczających poza zakres wskazany w przepisach prawa zostanie potraktowane jako zgoda na ich przetwarzanie. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, zaś zgodę można odwołać w dowolnym czasie, poprzez przesłanie stosownej informacji na adres e-mail: rekrutacja@msz.gov.pl. W przypadku zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii, musi być ona wyrażona w sposób wyraźny. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

5. Dane osobowe zawarte w protokole naboru obejmujące do pięciu najlepszych kandydatów będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a następnie przechowywane w celach archiwalnych przez okres 5 lat, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164) oraz przepisami wewnętrznymi MSZ wynikającymi z przepisów ww. ustawy. Dane pozostałych kandydatów oraz dane zamieszczone w przesłanych dokumentach zostaną usunięte bezpośrednio po zakończeniu naboru lub po 3 miesiącach od jego zakończenia.

6. Dane osobowe mogą być udostępniane osobom i podmiotom trzecim uprawnionym do dostępu do nich na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dotyczy to w szczególności imion i nazwisk kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne w zakresie określonym w ogłoszeniu o naborze oraz wyniku naboru, stanowiącym informację publiczną. Odrębną kategorię odbiorców mogą stanowić podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora, w szczególności dostawcy usług IT.

7. Uprawnienia przysługujące osobom, których dane dotyczą:

prawo do dostępu do treści swoich danych;

prawo do żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe;

prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli była ona podstawą przetwarzania;

prawo do usunięcia danych, w szczególności, jeżeli przetwarzanie danych opiera się na zgodzie, w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO lub dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych, w sytuacjach i na zasadach wskazanych w art. 18 RODO.

8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć, w tym nie będą poddawane profilowaniu.

9. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.