



# Ministerstwo Spraw Zagranicznych

---

## Numer ogłoszenia:

BA 9/2026

## Data ukazania się ogłoszenia:

10.04.2026 r.

## Nazwa oferowanego stanowiska:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko specjalistki/ specjalisty Wydziale Remontów Krajowych w Biurze Administracji

## Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

## Wymiar etatu: 1

## Liczba stanowisk pracy: 1

## Adres urzędu:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Al. J. Ch. Szucha

23 00-580

Warszawa

## Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa

## Zakres zadań wykonywanych przez osobę zatrudnioną na stanowisku pracy:

1. Prowadzi sprawy z zakresu organizacji, koordynacji i kontroli oraz technicznoekonomicznej kontroli procesu inwestycji budowlanych i remontów obiektów krajowych.
2. Sprawuje nadzór właścicielski nad prowadzonymi inwestycjami i remontami obiektów krajowych, a także sprawdza i zatwierdza opracowania (samodzielnie lub wnioskuje o zlecenie weryfikacji opracowania): koncepcji architektonicznych, programów inwestycji i remontów, szacunku kosztów inwestycji i remontów, dokumentacji projektowej.

3. Inicjuje i prowadzi roboty budowlane zgodnie z przepisami Prawa Budowlanego.
4. Przygotowuje prognozę kosztów przewidywanych do poniesienia na roboty budowlane w rozumieniu Prawa Budowlanego.
5. Dokonuje interwencyjnej oceny stanu technicznego obiektów i instalacji - wg właściwości branżowej.
6. Nadzoruje, kontroluje i weryfikuje wykonywanie przeglądów okresowych obiektów i instalacji w kraju.

## Warunki pracy:

### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

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

### 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.

## Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

### Niezbędne:

Wykształcenie:

wyższe lub równorzędne na kierunku odpowiednim dla jednej ze specjalności budowlanych: architektoniczna lub konstrukcyjno-budowlana

Doświadczenie zawodowe:

powyżej 2 lat w zakresie prowadzenia inwestycji lub robót budowlanych lub projektowania lub pracy w administracji publicznej w zakresie procesu inwestycyjnego.

Pozostałe wymagania niezbędne:

1. Poświadczenie bezpieczeństwa do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
2. Znajomość języka angielskiego na poziomie A2.
3. Znajomość:
  - aktualnych rozwiązań technicznych w zakresie specjalności branżowej,
  - znajomość aktów prawnych i rozporządzeń dot. budownictwa: Prawo budowlane, Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego,
  - ustawy o finansach publicznych,

- ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - prawa administracyjnego,
  - umiejętność obsługi programu typu AutoCAD,
  - praktyczna znajomość programu do sporządzania harmonogramów np. MS Project,
  - znajomość metodyki zarządzania projektami np. Prince II.
4. **Umiejętność:** współpracy, komunikacji (w tym argumentowania i negocjowania).
  5. Organizacja pracy własnej i orientacja na osiąganie celów, rzetelność, orientacja na klienta.
  6. Dyspozycyjność.
  7. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
  8. Korzystanie z pełni praw publicznych.
  9. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  10. W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

## Dodatkowe:

### Wykształcenie:

Wyższe magisterskie na kierunku odpowiednim dla jednej ze specjalności budowlanych: architektonicznych lub konstrukcyjno – budowlanych.

### Doświadczenie zawodowe:

Co najmniej 4 lata pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w zakresie wykonawstwa lub projektowania lub nadzoru lub utrzymania odpowiednio dla specjalności budowlanej: architektonicznej lub konstrukcyjno – budowlanej lub instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych.

### Pozostałe wymagania dodatkowe:

1. uprawnienia budowlane bez ograniczeń do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie
2. Inny język obcy na poziomie A2
3. Praktyczna znajomość:
  - programu SharePoint,
  - innych programów wspomagających projektowanie typu Open Project, itp.,
  - programu do kosztorysowania np. Norma,
4. Umiejętność sporządzania i weryfikacji kosztorysów budowlanych.

## Dokumenty i oświadczenia:

### niezbędne:

1. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia.
3. 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 632, 1222).
4. CV.  
Kwestionariusz on-line pod adresem <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=8f09e25191694025b2c24fe5fd3c5258> (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:
5. <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/nabory-uzyteczne-informacje-i-pliki-do-pobrania>
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.
8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie o przebiegu kształcenia w zagranicznych podmiotach systemu szkolnictwa wyższego i nauki.
11. Oświadczenie o niewspółpracowaniu z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).

### Dodatkowe:

1. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób, które zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, jeżeli znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia.
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego.
4. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania uprawnień budowlanych.

### Oferujemy:

- **wynagrodzenie zasadnicze od 9.100 zł do 10.200 zł brutto**
- dodatek stażowy w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- nagroda jubileuszowa

- odprawa emerytalna/rentowa
- nagrody uznaniowe za wyniki i osiągnięcia
- elastyczny czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między 7:00 a 10:00)
- bony podarunkowe
- dofinansowanie do żłobka i przedszkola\*
- dofinansowanie wypoczynku\*
- dofinansowanie zajęć sportowych i kulturalnych\*
- karta Multisport
- dofinansowanie zakupu okularów i szkielek korekcyjnych
- wsparcie finansowe rozwoju zawodowego (szkolenia, kursy językowe)
- Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa
- Przychodnia Lekarska Służby Zagranicznej (internista, stomatolog)
- biblioteka
- drużyna sportowa
- bufet pracowniczy
- doskonała lokalizacja
- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

\* wysokość świadczenia uzależniona od kryterium dochodowego

**Termin składania dokumentów: 23.04.2026 r.**

Decyduje data wpływu oferty do urzędu

**Miejsce składania dokumentów:**

**Kwestionariusz aplikacyjny on-line (preferowany) na stronie:**

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=8f09e25191694025b2c24fe5fd3c5258>

lub

Ministerstwo Spraw Zagranicznych  
Biuro Kapitału Ludzkiego  
Al. J. Ch. Szucha 23  
00-580 Warszawa z dopiskiem na kopercie oraz w  
aplikacji: **BA 9/2026**

**Dziennik Podawczy:**

**czynny w godzinach 8.30 – 16.00 (przerwa 12:00-12:30). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.**

**Kontakt:**

W ofercie należy podać adres e-mail oraz numer telefonu. Osoby zakwalifikowane będą informowane e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru. Kontakt: Wydział Naboru, tel. +48 (22) 523 7976 email: [rekrutacja@msz.gov.pl](mailto:rekrutacja@msz.gov.pl)

## Inne informacje:

### 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>

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty.  
NIEKOMPLETNE APLIKACJE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

### Dokumenty w języku polskim opatrzone podpisem

Nabór przeprowadzany jest w języku polskim (z wyjątkiem etapu sprawdzającego umiejętności językowe). Wszelkie dokumenty załączane do oferty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski lub angielski. Dokumenty winny być 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 przysięgłe. Informacje dotyczące uznawalności zamieszczone są na stronie NAWA: <https://nawa.gov.pl/uznawalnosc/wydawanie-informacji-zagranicznych-dyplomach>

### Dostępność

Osoby ze szczególnymi potrzebami mogą je zgłosić na etapie składania dokumentów (m.in. dostępność pomieszczenia dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich). Dostosowujemy w miarę możliwości materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych), a także zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru, jeśli to konieczne.

### Proces naboru będzie składać się z następujących etapów:

- formalnej weryfikacji zgłoszeń - do kolejnego etapu zaproszone zostaną osoby, które spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu;
- w zależności od ilości zgłoszeń spełniających wymagania formalne kolejne etapy naboru mogą składać się ze sprawdzianu wiedzy i/lub rozmowy kwalifikacyjnej - celem rozmowy będzie m.in. poznanie przygotowania i motywacji do pracy na proponowanym stanowisku oraz sprawdzenie wiedzy wymaganej w ogłoszeniu, w tym także umiejętności językowych (jeśli dotyczy).

### 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.

## Dane osobowe - klauzula informacyjna

Informacja dotycząca przetwarzania przez MSZ danych osobowych kandydatek/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. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 – 3 Kodeksu Pracy,
  - 2) w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 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 zostały przekazane 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](mailto: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 kandydatek/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, z 2025 r. poz. 1173) oraz przepisami wewnętrznymi MSZ wynikającymi z przepisów ww. ustawy. Dane pozostałych osób biorących udział w naborze 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 kandydatek/kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne w zakresie określonym w ogłoszeniu o naborze oraz wyniku naboru, stanowiącym informację publiczną. Odrębną kategorię odbiorców stanowią podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora, w szczególności w związku z podpisanymi umowami, np. 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. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.