



DZIENNIK URZĘDOWY

Ministra Rozwoju

Warszawa, dnia 21 czerwca 2016 r.

Poz. 26

ZARZĄDZENIE Nr 27

MINISTRA ROZWOJU¹⁾

z dnia 16 czerwca 2016 r.

**w sprawie kryteriów naboru i trybu rekrutacji pracowników kierowanych do pracy
w wydziałach promocji handlu i inwestycji oraz wydziałach i zespołach w stałych
przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych
za granicą**

Na podstawie art. 34a ust.1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów
(Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz.1064) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie kryteriów naboru i trybu rekrutacji pracowników kierowanych do pracy w wydziałach promocji handlu i inwestycji oraz wydziałach i zespołach w stałych przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych za granicą, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 47 Ministra Gospodarki z dnia 6 grudnia 2010 r. w sprawie kryteriów naboru i trybu rekrutacji pracowników kierowanych do pracy w wydziałach promocji handlu i inwestycji oraz wydziałach i zespołach w stałych przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych za granicą (Dz. Urz. Min. Gosp. poz. 53).

§ 3. Do postępowań wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

¹⁾ Minister Rozwoju kieruje działami administracji rządowej: gospodarka na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju (Dz. U. poz. 1895).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Rozwoju: *wz. Jerzy Kwieciński*

Załącznik do zarządzenia Nr 27
Ministra Rozwoju z dnia 16 czerwca 2016 r.
w sprawie kryteriów naboru i trybu rekrutacji
kandydatów kierowanych do pracy w wydziałach
promocji handlu i inwestycji oraz wydziałach
i zespołach w stałych przedstawicielstwach
Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach
międzynarodowych za granicą (poz. 26)

W Y T Y C Z N E

w sprawie kryteriów naboru i trybu rekrutacji kandydatów kierowanych do pracy w wydziałach promocji handlu i inwestycji oraz wydziałach i zespołach w stałych przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych za granicą

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Celem naboru i rekrutacji kandydatów kierowanych do pracy w wydziałach promocji handlu i inwestycji oraz wydziałach i zespołach w stałych przedstawicielstwach Rzeczypospolitej Polskiej przy organizacjach międzynarodowych za granicą, zwanych dalej „kandydatami”, jest zapewnienie optymalnej i profesjonalnej obsługi instytucjom promującym gospodarkę Rzeczypospolitej Polskiej za granicą.

§ 2. Nabór i rekrutację prowadzi Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych Ministerstwa Rozwoju.

Rozdział 2

Nabór i tryb rekrutacji kandydatów na stanowiska dyplomatyczne – kierownicze i promocyjne

§ 3. 1. W celu zapewnienia możliwie najwyższej konkurencyjności naboru, ogłoszenia o poszukiwaniu kandydatów zamieszcza się na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju, w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Rozwoju i w intranecie Ministerstwa Rozwoju. Możliwym jest także umieszczenie ogłoszenia w mediach o ogólnopolskim zasięgu.

2. W rekrutacji nie uwzględnia się osób zatrudnionych w czasie naboru w wydziałach promocji handlu i inwestycji.

§ 4. 1. O pracę na stanowiskach kierowniczych i promocyjnych mogą ubiegać się kandydaci spełniający następujące wymagania:

- 1) ukończone studia wyższe (wymagany tytuł magistra lub równorzędny);
- 2) biegła znajomość co najmniej jednego języka obcego, potwierdzona jednym z dokumentów, o których mowa w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 sierpnia 2002 r. w sprawie rodzajów badań lekarskich oraz rodzajów dokumentów potwierdzających spełnienie warunków do nadania stopnia dyplomatycznego członkowi służby zagranicznej (Dz. U. poz. 1252 oraz z 2005 r. poz. 1594), podlegająca dodatkowej weryfikacji w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) stan zdrowia pozwalający na samodzielną pracę w warunkach podwyższonego stresu;
- 4) 2-letni staż pracy na stanowiska promocyjne, 4-letni staż pracy na stanowiska kierownicze (w tym 2 lata na stanowiskach kierowniczych lub 4 lata na stanowisku wykonawczym w placówce zagranicznej);

- 5) doświadczenie w pracy związanej z biznesem i/lub współpracą międzynarodową, nauką, administracją publiczną;
 - 6) obywatelstwo polskie;
 - 7) korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 8) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 9) prawo jazdy kategorii „B”;
 - 10) umiejętność obsługi PC, posługiwania się edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym i pocztą elektroniczną.
2. Kandydat powinien posiadać wiedzę, doświadczenie i predyspozycje dające rękojmię należytego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków.
3. W przypadku kandydatów posiadających doświadczenie w pracy na placówce zagranicznej przerwa między ustaniem zatrudnienia w poprzedniej placówce zagranicznej a zatrudnieniem w kolejnej placówce zagranicznej powinna wynosić co najmniej jeden rok.
4. Za zgodą Ministra Rozwoju, w przypadkach uzasadnionych szczególnymi kwalifikacjami kandydata, doskonałą znajomością rynku lub rzadkiego języka:
- 1) okres, o którym mowa w ust. 3, może ulec skróceniu;
 - 2) dopuszcza się przeniesienie z jednej placówki zagranicznej na inną.

§ 5. Kandydaci składają oferty zawierające następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) życiorys (cv);
- 4) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- 5) kserokopię dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego;
- 6) oświadczenie, kogo z członków rodziny kandydat zamierza zabrać na placówkę zagraniczną;
- 7) oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 9) kserokopię dowodu osobistego;
- 10) kserokopię prawa jazdy;
- 11) w przypadku osób urodzonych przed dniem 1 stycznia 1972 r. – oświadczenie lustracyjne lub informację o złożeniu oświadczenia lustracyjnego zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio załącznik nr 1a lub 2a do ustawy z dnia 16 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2013 r. poz. 1388 oraz z 2016 r. poz. 178). Oświadczenie należy składać w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem „Oświadczenie lustracyjne – Nabór Ministerstwa Rozwoju. Do rąk własnych upoważnionego pracownika MSZ”.

§ 6. 1. W celu prowadzenia rekrutacji powołuje się Komisję Kwalifikacyjną, zwaną dalej „Komisją”.

2. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele następujących komórek organizacyjnych Ministerstwa Rozwoju:

- 1) Departamentu Jednostek Nadzorowanych i Podległych – 2 osoby;
- 2) Departamentu Współpracy Międzynarodowej – 1 osoba;
- 3) Departamentu Wspierania Małych i Średnich Przedsiębiorstw – 1 osoba;
- 4) Departamentu Spraw Europejskich – 1 osoba.

3. Obradom Komisji przewodniczy przedstawiciel Departamentu Jednostek Nadzorowanych i Podległych, zwany dalej „Przewodniczącym Komisji”.

§ 7. Rekrutacja kandydatów przebiega następująco:

- 1) wstępna weryfikacja dokumentów pod kątem spełnienia wymagań formalnych przeprowadzana przez Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych Ministerstwa Rozwoju. Dokumenty niespełniające wymagań formalnych są niszczone komisyjnie;

- 2) rozmowy kwalifikacyjne prowadzone przez Komisję. Jedna z rozmów kwalifikacyjnych powinna odbyć się w języku obcym, deklarowanym jako wiodący język pracy na placówce, na którą odbywa się nabór;
- 3) sporządzenie protokołu z wyników rekrutacji;
- 4) przedstawienie Ministrowi Rozwoju rekomendacji dla poszczególnych kandydatów.

Rozdział 3

Nabór i tryb rekrutacji na stanowiska pomocnicze i obsługi – finansowe, administracyjno-finansowe oraz kierowców

§ 8. Ogłoszenia o naborze kandydatów zamieszcza się w intranecie Ministerstwa Rozwoju, a w przypadku braku kandydatów z Ministerstwa Rozwoju, w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Rozwoju i na jego stronie internetowej.

§ 9. 1. O pracę na stanowiskach finansowych i administracyjno-finansowych mogą ubiegać się kandydaci spełniający następujące wymagania:

- 1) wykształcenie minimum średnie i uprawnienia księgowego lub studia wyższe na kierunku finanse, rachunkowość, administracja;
- 2) potwierdzona egzaminem znajomość jednego języka obcego zgodnego z językiem danego kraju, do weryfikacji w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) 2-letni staż pracy;
- 4) doświadczenie w pracy związanej z finansami lub rachunkowością;
- 5) obywatelstwo polskie;
- 6) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) prawo jazdy kategorii „B”;
- 9) umiejętność obsługi PC, posługiwania się edytorem tekstu, arkuszem kalkulacyjnym i pocztą elektroniczną.

2. O pracę na stanowiskach kierowców mogą ubiegać się kandydaci spełniający następujące wymagania:

- 1) wykształcenie średnie zawodowe;
- 2) prawo jazdy kategorii „B”+ „C”;
- 3) znajomość jednego języka obcego zgodnego z językiem danego kraju, do weryfikacji w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) 2-letni staż pracy;
- 5) obywatelstwo polskie;
- 6) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Kandydaci, o których mowa w ust. 1 i 2 powinni posiadać wiedzę, doświadczenie i predyspozycje dające rękojmię należytego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków.

§ 10. Kandydaci składają oferty zawierające następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy;
- 3) życiorys (cv);
- 4) kserokopię dyplomu (w odniesieniu do stanowisk, o których mowa w § 9 ust. 1);
- 5) kserokopię świadectwa szkolnego (w odniesieniu do stanowisk, o których mowa w § 9 ust. 2);
- 6) kserokopię dokumentu potwierdzającego znajomość języka obcego (w odniesieniu do stanowisk, o których mowa w § 9 ust. 1);
- 7) oświadczenie, kogo z członków rodziny kandydat zamierza zabrać na placówkę zagraniczną;
- 8) oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;

- 10) kserokopię dowodu osobistego;
- 11) kserokopię prawa jazdy;
- 12) w przypadku osób urodzonych przed dniem 1 stycznia 1972 r. – oświadczenie lustracyjne lub informację o złożeniu oświadczenia lustracyjnego zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio załącznik nr 1a lub 2a do ustawy z dnia 16 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2013 r. poz. 1388 oraz z 2016 r. poz. 178). Oświadczenie należy składać w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem z dopiskiem „Oświadczenie lustracyjne – Nabór Ministerstwa Rozwoju. Do rąk własnych upoważnionego pracownika MSZ”.

§ 11. Rekrutacja kandydatów przebiega następująco:

- 1) weryfikacja dokumentów pod kątem spełnienia wymagań formalnych. Dokumenty niespełniające wymagań formalnych są niszczone komisyjnie;
- 2) rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzane przez naczelnika wydziału w Departamencie Jednostek Nadzorowanych i Podległych Ministerstwa Rozwoju odpowiedzialnego za placówki zagraniczne lub osobę przez niego wskazaną i opiekuna placówki, do której aplikuje kandydat;
- 3) przedstawienie Ministrowi Rozwoju do zatwierdzenia rekomendacji dla poszczególnych kandydatów.

Rozdział 4 **Zatwierdzanie kandydatów**

§ 12. 1. Decyzje w sprawie zatwierdzenia kandydatów podejmuje Minister Rozwoju.

2. Zatwierdzenie kandydata nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23).

3. Zatwierdzenie kandydata nie oznacza nawiązania stosunku pracy i nie stanowi podstawy do nawiązania takiego stosunku.

§ 13. O decyzji w sprawie zatwierdzenia Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych Ministerstwa Rozwoju zawiadamia kandydata w formie pisemnej.

§ 14. 1. Kandydaci zatwierdzeni przez Ministra Rozwoju, poddawani są procedurze uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa, a następnie odbywają szkolenie, staż przedwyjazdowy oraz przeprowadzają wymagane badania lekarskie.

2. Za przygotowanie dokumentacji niezbędnej do podjęcia przez kandydatów pracy za granicą odpowiedzialny jest Departament Jednostek Nadzorowanych i Podległych Ministerstwa Rozwoju.