

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 138774 / 11.06.2024

Inspektor Wojewódzki

w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców (Oddział Legalizacji Pobytu i Pracy Cudzoziemców)

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. ks. S. Konarskiego 1-3 85-066 Bydgoszcz	21 czerwca 2024 r.	5091,48 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania o wydanie zezwoleń na pracę cudzoziemców w oparciu o wnioski składane przez pracodawców krajowych oraz zagranicznych i przedstawia kierownikowi oddziału projekt merytorycznego rozstrzygnięcia w tych sprawach, w celu realizacji obowiązków wojewody w zakresie promocji zatrudnienia
- Prowadzi postępowania w sprawie legalizacji pobytu i pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w oparciu o wnioski składane przez obcokrajowców i przedstawia kierownikowi oddziału projekt merytorycznego rozstrzygnięcia w tych sprawach, w celu realizacji obowiązków wojewody w zakresie ustawy o cudzoziemcach
- Prowadzi rejestrację i ewidencję w „Systemie Pobyt” i VIS danych identyfikacyjno-adresowych cudzoziemca, przyjętych wniosków, wydanych decyzji, odbioru karty pobytu i innych, przegląda dane dotyczące cudzoziemców oraz wprowadza dane w zakresie zastrzeżeń dokumentów w Systemie Informacyjnym Schengen, a także pobiera od cudzoziemców odciski linii papilarnych w celu prawidłowej realizacji zadań
- Udziela informacji klientom zewnętrznym w sprawach dotyczących cudzoziemców, wjazdu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobytu i wyjazdu w celu zapewnienia merytorycznej obsługi klientów cudzoziemskich
- Przygotowuje projekt kryteriów wydawania zezwoleń na pracę, w celu dostawiania przepisów dotyczących legalizacji zatrudnienia cudzoziemców do warunków panujących na lokalnym rynku pracy

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustaw: o cudzoziemcach, o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (rozdział 1, 16), Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej
- Umiejętności niezbędne: obsługi komputera i urządzeń biurowych, obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office, stosowania prawa w praktyce
- Kompetencje niezbędne: dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie rezultatów, efektywna komunikacja,

współdziałanie w grupie, odporność na stres, asertywność

- Niefigurowanie w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego
- 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.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne, prawnicze lub studia podyplomowe w zakresie administracji
- Znajomość przepisów ustaw: o ochronie danych osobowych, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie

Co oferujemy

Dodatek stażowy (od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy)

Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw trzynastka)

Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy 7:00-8:00, za wyjątkiem wtorku)

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników

Możliwość skorzystania z oferty dodatkowego ubezpieczenia grupowego pracownika i członków jego rodziny

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy oraz do skorzystania ze wzorów oświadczeń opublikowanych na stronie BIP K-PUW w zakładce Praca pt. „Rekrutacja (...)”

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na V piętrze w pokoju biurowym w budynku B (wejście od ul. ks. S. Konarskiego 1-3 posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami, winda, toaleta nie jest odpowiednio dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).

Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

K-PUW zajmuje kompleks trzech budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba K-PUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. ks. S. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach. W przemieszczaniu się do budynku A i pomiędzy budynkami Urzędu osobom z niepełnosprawnościami pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy platformy schodowej.

Dodatkowe informacje

Oferty pracy powinny zawierać komplet wymaganych dokumentów, zgodnych z treścią ogłoszenia. Na osobie składającej aplikację spoczywa obowiązek przedłożenia oferty pracy w sposób jednoznacznie wskazujący na spełnienie wyszczególnionych w ogłoszeniu wymagań.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty, własnoręcznie podpisane oświadczenia i datę ich sporządzenia.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Nie rozpatrzymy ofert, które zostaną nadane po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną zniszczone po 3 miesiącach od dnia zakończenia naboru. Do tego czasu można je odebrać w Urzędzie. Ofert nie odsyłamy.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Informacje w sprawach toczących się naborów udzielane są wyłącznie osobom, które złożyły swoje oferty.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja formalna nadesłanych ofert

Test wiedzy merytorycznej (powyżej 10 ofert spełniających wymagania formalne)

Sprawdzian praktyczny lub teoretyczny znajomości pakietu MS Office (Word, Excel)

Rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/nie pracował, nie pełniła/nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/nie był 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
- Oświadczenie o niefigurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego oraz zobowiązaniu się do złożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w Wydziale Organizacyjnym przed podjęciem pracy w Kujawsko- -Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy po otrzymaniu informacji o zatrudnieniu na wolne stanowisko pracy w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 21 czerwca 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**
Kancelaria ogólna, pokój 4
ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
z dopiskiem: inspektor wojewódzki WSOC.VI.3

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **52/349-7584 lub tel. kom. 532-334-653**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.06.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 3 w Bydgoszczy.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt: iod@bydgoszcz.uw.gov.pl lub listownie: Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowiska w K-PUW: - nie będą udostępniane innym odbiorcom - będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów o archiwizacji i procedur wewnętrznych - w przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu rekrutacyjnego - nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. Kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym przysługuje również prawo do: -

cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem - usunięcia danych - przeniesienia danych - ograniczenie przetwarzanych danych.

- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane