

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 96359 / 06.04.2022

Inspektor Wojewódzki

w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

3

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. ks. S.
Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz

Ważne do

19 kwietnia
2022 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3650,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania administracyjne i przygotowuje decyzje w sprawach: przedłużenia wiz, udzielania zezwoleń: na pobyt czasowy, stały, rezydenta UE, wydania kart pobytu, polskiego dokumentu podróży, polskiego dokumentu tożsamości, tymczasowego polskiego dokumentu podróży i innych w celu zapewnienia cudzoziemcom zalegalizowania pobytu na terytorium RP i wydania dokumentów pobytowych
- 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 Informatycznym Schengen, a także pobiera od cudzoziemców odciski linii papilarnych w celu prawidłowej realizacji zadań
- rozpatruje wnioski cudzoziemców o przedłużenie im pobytu w ramach ruchu bezwizowego na terytorium RP w celu zalegalizowania pobytu cudzoziemców na terytorium RP oraz rozpatruje odwołania od decyzji o unieważnieniu zezwolenia na przekraczanie granicy w ramach małego ruchu granicznego
- prowadzi kontrolę legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP w celu zebrania materiału dowodowego w prowadzonych postępowaniach

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- 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 16), o służbie cywilnej, Kodeks postępowania administracyjnego

- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office
- umiejętność redagowania pism urzędowych
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- dobra organizacja pracy
- efektywna komunikacja
- współdziałanie w grupie
- odporność na stres
- asertywność
- nie figurowanie w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego
- 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

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

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, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli legalności pobytu cudzoziemca.

Stanowisko pracy zlokalizowane na III piętrze w pokoju biurowym (budynek B, wejście od ul. ks. S. Konarskiego 1-3 posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, winda, toaleta nie jest odpowiednio dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych). 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 niepełnosprawnym pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy platformy schodowej.

Dodatkowe informacje

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

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

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

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego
- Oświadczenie o zobowiązaniu się do złożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w Biurze Kadrowo-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
- Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydatki/kandydata 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 19 kwietnia 2022

W formie papierowej na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**
Kancelaria ogólna, pokój nr 4
ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
z dopiskiem: inspektor wojewódzki WSOC.V.2

- Dokumenty należy złożyć do: **19.04.2022**
- 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: jgerszewski@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