


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Inowrocław

Punkt Paszportowy w Inowrocławiu
ul. Roosevelta 36/38
85-100 Inowrocław

ADRES URZĘDU:

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy
ul. Jagiellońska 3
85-950 Bydgoszcz

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej; obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, praca z dokumentami; czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym (budynek, wejście od ul. Roosevelta 36-38 w Inowrocławiu. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie wniosków paszportowych, w tym weryfikacja ich poprawności, pobieranie odcisków linii papilarnych klientów oraz pobieranie opłat paszportowych przy użyciu terminala płatniczego, celem umożliwienia klientom uzyskanie paszportu
- udzielanie klientom informacji dotyczących zasad wydawania paszportów w celu umożliwienia im złożenia kompletnych wniosków
- wydawanie dokumentów paszportowych wraz z weryfikacją linii papilarnych celem odebrania paszportów przez klientów
- przygotowywanie spersonalizowanych dokumentów paszportowych, wprowadzanie ich do depozytu systemowego i depozytu alfabetycznego w celu umożliwienia wydania paszportów klientom
- uwierzytelnianie zgody rodziców na wnioskach o wydanie dzieciom paszportów, celem potwierdzenia tożsamości osób uprawnionych do złożenia tych wniosków
- przygotowywanie przesyłek z wnioskami paszportowymi dla Oddziału Paszportów i Obsługi Klientów w Bydgoszczy oraz uczestniczenie w dystrybucji paszportów poprzez Poczty Specjalną Policji w Inowrocławiu w celu umożliwienia personalizacji paszportów i ich odbioru z Poczty Specjalnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość ustaw: o dokumentach paszportowych wraz z aktami wykonawczymi, o dowodach osobistych (rozdziały od 1 do 5), o ewidencji ludności (rozdziały od 1 do 4)
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność obsługi komputera i urzędzeń biurowych
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność obsługi programów komputerowych w tym pakietu MS Office
- efektywna komunikacja, odporność na stres, asertywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość ustaw: o ochronie danych osobowych, , kodeks rodzinny i opiekuńczy – Tytuł II, Dział Ia, Rozdział II, Oddział 2

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy
Kancelaria ogólna, pokój 4
ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz
z dopiskiem:
„inspektor WSOC - Inowrocław”

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.

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 niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.