



| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 10 października 2017 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: legalizacji pobytu cudzoziemców
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź
ul. Piotrkowska 103
90-926 Łódź

ADRES URZĘDU:

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź

WARUNKI PRACY

praca samodzielna
praca wymagająca koncentracji
czynniki uciążliwe: długotrwała praca przy komputerze, wymuszona pozycja ciała, praca w godzinach nadliczbowych istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku - utrudniony dostęp dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie legalizacji pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przyjmowanie wniosków, prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji w sprawach o udzielenie cudzoziemcom zezwolenia na pobyt czasowy, przygotowywanie postanowień i decyzji w powyższych sprawach. Udzielanie kompleksowej informacji na temat obowiązujących przepisów.
- przyjmowanie wniosków i prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji w sprawach o udzielenie zezwolenia na pobyt stały oraz zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE. Udzielanie kompleksowej informacji na temat obowiązujących przepisów.
- przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji w sprawach o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń. Udzielanie kompleksowej informacji na temat obowiązujących przepisów.
- realizowanie wniosków w sprawach rejestracji pobytu na terytorium RP obywateli państw członkowskich UE i członków ich rodzin w celu zarejestrowania pobytu i wydania dokumentów potwierdzających prawo stałego pobytu lub karty pobytu członkom ich rodzin.
- przyjmowanie wniosków i prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji dotyczących przedłużenia wiz.
- przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji o wydanie cudzoziemcom polskich dokumentów podróży, tymczasowych dokumentów podróży, polskich dokumentów tożsamości.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- znajomość aktów prawnych w sprawach dotyczących cudzoziemców, ustawy o cudzoziemcach, ustawy o wjeździe na terytorium RP, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin, ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw
- znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętności: stosowania przepisów w praktyce, praca w zespole, redakcyjne, interpersonalne, radzenie sobie w sytuacjach stresowych, poruszania się w środowisku informatycznym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych

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: 10 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Łódzki Urząd Wojewódzki
Punkt Obsługi Klienta bud.C
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
z dopiskiem Oferta pracy nr 16242

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%.
Proponowane wynagrodzenie brutto: 2 800,00 zł

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej każdy z kandydatów na pracownika służby cywilnej jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów (Dz. U. z 2016, poz.1345, ze zm.)

Do składania ofert zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Nasz urząd 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. Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich "Wymaganych dokumentów i oświadczeń" nie podlega rozpatrzeniu.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej nadania w polskiej placówce pocztowej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy- po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia. Prosimy o podawanie adresów e-mailowych (informacja o dalszych etapach może być przesłana w formie elektronicznej).

Informujemy, iż na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych każdy kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania (Dz.U. z 2016 r. poz. 922)

Siedziba administratora danych :
Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie roku od daty ogłoszenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-51

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.