
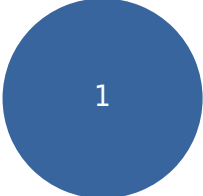
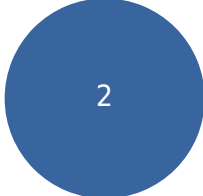



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: cudzoziemców  
w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Gorzów Wielkopolski**

### ADRES URZĘDU:

**Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.**

## WARUNKI PRACY

- nietypowe godziny pracy ( praca do godz. 17-tej w wybrane dni)
- stres związany z obsługą klientów ( obywatele polscy, obywatele innych państw, podmioty prawne)
- zagrożenie korupcją ( praca na stanowisku wiąże się z wydawaniem szeregu zezwoleń i dokumentów)
- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

## ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie informacji w zakresie legalizacji pobytu w Polsce cudzoziemców w celu ułatwienia klientom załatwienia sprawy (pojęcie legalizacji pobytu obejmuje kilkanaście różnorodnych postępowań)
- analiza i uzupełnianie/gromadzenie materiału dowodowego w przydzielonych przez kierownika sprawach w celu dokładnego wyjaśnienia wszystkich okoliczności sprawy (wezwania, przesłuchania świadków, stron, korespondencja z wieloma instytucjami, planowanie kolejności przeprowadzania dowodów w horyzoncie czasowym od 1 do 3 miesięcy)
- przygotowanie projektu decyzji w oparciu o zgromadzony materiał dowodowy, w celu przedłożenia kierownikowi oddziału do zatwierdzenia lub wprowadzenia stosownych poprawek
- asysta przy wypełnianiu wniosków składanych przez klientów, wstępna analiza i selekcja dokumentów, w celu usprawnienia gromadzenia materiału dowodowego na późniejszym etapie postępowania
- weryfikacja danych w systemie SIS, VIS oraz SRP, wprowadzanie i aktualizacja danych w systemie Pobyt oraz EZD w celu zapewnienia referencyjności systemów informatycznych
- opracowywanie sprawozdań statystycznych z pracy oddziału celem przedkładania raportów stosownym organom, jak Wojewoda Lubuski, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji
- przekazywanie na wnioski innego wojewody, naczelnika właściwego urzędu skarbowego, terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, konsula, organu Państwowej Inspekcji Pracy, Służby Celnej, Straży Granicznej lub Policji informacji o cudzoziemcach i pracodawcach oraz pozyskiwanie informacji i opinii tych organów w celu zapewnienia współpracy i efektywności działania
- realizowanie zadań związanych z wypłatą świadczeń dla posiadaczy Kart Polaka zamierzających osiedlić się

w Polsce w celu zapewnienia wsparcia osobom pochodzenia polskiego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów ustawy: o cudzoziemcach, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, znajomość zasad etyki korpusu służby cywilnej
- wiedza na temat sytuacji międzynarodowej, geografii, tendencji w migracji i powierzaniu pracy cudzoziemcom
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie obsługi edytora tekstów MS Word
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji rządowej lub samorządowej
- przeszkolenie z obsługi systemu informatycznego "Pobyt" i SIS
- szczególne uprawnienia: dostęp do systemu informatycznego „Pobyt” i SIS

## 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.

## 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, wynosi co najmniej 6%.

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie

podpisane i opatrzone aktualną datą,

- wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie [http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca\\_w\\_luw/pliki\\_praca.html](http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html)
- list motywacyjny powinien być własnoręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/7115 263.

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.