

Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie

31-156 Kraków Basztowa 22

Ogłoszenie nr 148353 / 15.02.2025

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: nabycia obywatelstwa polskiego w Oddziale do Spraw Obywatelstwa, Repatriacji i Świadczeń Pieniężnych dla Posiadaczy Karty Polaka w Wydziale Spraw Obywatelskich

#administracja publiczna #prawo

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

2

1

koniec naboru

Kraków 31-049, ul.
Św. Sebastiana 9

27 lutego
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Załatwia sprawy dotyczące nabycia obywatelstwa polskiego realizując wnioski cudzoziemców spełniających ustawowe przesłanki nabycia obywatelstwa polskiego
- Odpowiada za rejestrację wniosków i kolejnych etapów postępowania w sprawach nabycia obywatelstwa polskiego w systemie informatycznym „POBYT” zapewniając referencyjności rejestrów państwowych
- Prowadzi i aktualizuje rejestry osób, które utraciły obywatelstwo polskie, rejestry osób, które nabyły obywatelstwo oraz archiwalne rejestry w zakresie obywatelstwa
- Pełni dyżury przy przyjmowaniu wniosków z zakresu nabycia obywatelstwa polskiego i potwierdzenia posiadania obywatelstwa polskiego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 1 rok w administracji publicznej (praca wyłącznie w urzędach lub jednostkach obsługujących organy administracji rządowej lub samorządowej, realizujących zadania tych organów) - potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o obywatelstwie polskim, ustawy o ewidencji ludności, ustawy o dowodach osobistych, ustawy prawo o aktach stanu cywilnego oraz rozporządzeń wykonawczych, ustawy o zmianie imienia i nazwiska; ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy; ustawy o opłacie skarbowej; konwencji z zakresu obywatelstwa
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- umiejętność interpretacji przepisów prawa i stosowania prawa w praktyce
- myślenie analityczne

- skuteczna komunikacja
- odporność na stres
- umiejętność organizacji pracy
- umiejętność pracy w zespole
- orientacja na klienta
- asertywność
- obsługa komputera, w tym znajomość pakietu MS OFFICE
- kultura osobista
- 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)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w prowadzeniu postępowań administracyjnych oraz w przygotowaniu aktów prawnych w formie decyzji i postanowień

Co oferujemy

Terminowo wypłacane wynagrodzenie

Indywidualny rozkład czasu pracy

Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych

Dopłata do biletów na imprezy kulturalne

Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Niskooprocentowane pożyczki (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach (w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych)

Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami

Dobra lokalizacja

Dobra atmosfera pracy

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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%.

Warunki pracy

Zagrożenie korupcją i naciskami grup przestępczych, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (pracownik załatwia sprawy i ma bezpośredni kontakt z klientem - pełni dyżury obsługi klientów – udziela szczegółowych informacji i wyjaśnień w różnych sprawach z zakresu tematyki Oddziału (do kilkudziesięciu osób dziennie). Pełnienie dyżurów wiąże się z ogromnym stresem i odpowiedzialnością. Praca ta wykonywana jest w obecności innych klientów i pracowników Wydziału (szum, dekoncentracja).

Praca na ww. stanowisku odbywa się na pierwszym piętrze w jednym z dwóch przylegających do siebie budynków przy ul. Św. Sebastiana 9. W przypadku pracy biurowej na wolnym stanowisku pracy w Wydziale Spraw Obywatelskich pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

Do jednego z budynków można wejść przez bramę tzw. holem przejazdowym od strony ulicy. Wejście do budynku po kilku stopniach. W budynku brak toalety przystosowanej dla osób niepełnosprawnych. Budynek nie posiada windy oraz platformy dla osób niepełnosprawnych, a także podjazdu przed budynkiem. Przed drugim budynkiem znajduje się podjazd dla osób niepełnosprawnych wraz z poręczami. Na parterze budynku znajduje się toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych. W obu budynkach drzwi wejściowe pojedyncze drewniane są otwierane jednym skrzydłem. Na piętrach występują bariery architektoniczne. Przy budynkach nie ma parkingu. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim nie ma możliwości dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Dodatkowe informacje

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo lub telefonicznie (koniecznie podaj swój nr telefonu i adres mailowy). Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Upewnij się, że przestałeś wszystkie wymagane przez nas oświadczenia i mają one odpowiednią treść. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język

polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy. Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

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

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. W Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Krakowie ustalono Procedurę w sprawie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, o których mowa w ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928). Pełna informacja o tym kto może zostać sygnalistą, z jakich obszarów można wewnętrznie zgłaszać naruszenie prawa oraz w jaki sposób tego poufnie dokonać, dostępna jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MUW w Krakowie (zakładka „Sygnaliści”) pod adresem: <https://bip.malopolska.pl/muw,m,449443,sygnalisci-zgloszenia-wewnetrzne.html>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Każdorazowo przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna.

Zakładamy możliwość przeprowadzenia rekrutacji z podziałem na etapy, np. między innymi: egzamin pisemny i/lub praktyczny egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności potrzebne do wykonywania zadań na ww. stanowisku oraz 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 dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 27 lutego 2025

W formie papierowej na adres: **Decyduje data wpływu do Urzędu lub na skrzynki podawcze e-Doręczeń, ePUAP lub skrzynkę mailową.**

Składanie dokumentów z dopiskiem w tytule przekazanej wiadomości „Oferta pracy WO-9.2025”

Osobiście lub drogą pocztową: Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków
Elektronicznie poprzez skrzynkę podawczą e-Doręczeń: AE:PL-63706-53716-FRDUR-17; ePUAP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie /ag9300lhke/skrytka lub mailowo na adres kadry@malopolska.uw.gov.pl
Dokumenty przesyłane elektronicznie należy podpisać profilem zaufanym lub odręcznie podpisać i zeskanować.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **12/ 39 21 443 I 12/ 39 21 244**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.02.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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: Wojewoda Małopolski, z siedzibą przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków

Kontakt do inspektora ochrony danych:

za pośrednictwem platformy ePUAP (adres skrytki): /ag9300lhke/skrytka, poczty elektronicznej na adres: iod@malopolska.uw.gov.pl lub listownie na podany w punkcie 1 adres, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych:

Lista kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania) spełniających wymagania formalno - prawne opublikowane zostaną na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie i wydrukowane na tablicy ogłoszeń Urzędu, a lista osób, które wygrają nabór także dodatkowo w BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej i realizacji obowiązków wynikających w tym zakresie z ustawy o 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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
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;
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.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)