



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> lipca 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: obsługi cudzoziemców w języku rosyjskim  
w Oddziale do Spraw Integracji Cudzoziemców w Wydziale Polityki Społecznej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Kraków**

**ADRES URZĘDU:**

**Kraków ul. Basztowa 22**

**Kraków ul. Basztowa 22**

### WARUNKI PRACY

Praca w terenie, krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie naciskami grup przestępczych, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa), częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz (rozumiane jako świadczenie usług mobilnych na rzecz obywateli państw trzecich, np. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych poza siedzibą MUW), praca pod presją czasu

W przypadku pracy biurowej w siedzibie Urzędu 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 - w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. 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).

Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim istnieje możliwość dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane.

### ZAKRES ZADAŃ

- Udzielanie informacji obywatelom państw trzecich, w języku polskim oraz w językach obcych w szczególności w języku rosyjskim instruowanie obcokrajowców w sprawach dotyczących m.in. kwestii związanych z: legalizacją pobytu, legalnym zatrudnieniem, prawem obowiązującym w Polsce, działaniami i

podziałem zadań w instytucjach publicznych, warunkami prowadzenia działalności gospodarczej, wartościami i obyczajami obowiązującymi w Polsce. Udzielanie pomocy, wsparcia i informacji w zakresie: łączenia rodzin, znalezienia mieszkania, szkoły/przedszkola/innej, opieki nad dzieckiem, rekrutacji na studia, objaśniania i wypełniania urzędowych dokumentów/aplikacji/wniosków. Kontaktowanie się z innymi urzędami obsługującymi obywateli państw trzecich oraz instytucjami zaangażowanymi w proces integracji obywateli państw trzecich. W razie potrzeby uczestniczenie w rozmowach z pracownikami instytucji udzielających pomocy cudzoziemcom, a także w kontaktach z innymi urzędami, również poza siedzibą Punktu

- Obsługiwanie infolinii informacyjno-doradczej w zakresie udzielania cudzoziemcom informacji w kwestiach wymienionych w zadaniu pierwszym, w celu zapewnienia obywatelom państw trzecich informacji, doradztwa i pomocy
- Rejestrowanie Klientów Punktu Informacyjno - Doradczego oraz pobieranie od nich oświadczenia o wyrażeniu zgody na uczestnictwo w Projekcie, wprowadzanie i gromadzenie tych danych w systemie teleinformatycznym dot. obsługi Klientów
- Wspomaganie procesów rekrutacji cudzoziemców na kursy językowe i adaptacyjne organizowane w ramach projektu
- Współpracowanie przy opracowaniu mini-poradników dla cudzoziemców, w tym w szczególności w języku rosyjskim
- Udzielanie wsparcia dla szkół i uczących się tam dzieci cudzoziemskich w przypadku zgłoszenia takich potrzeb
- Współpracowanie z komórkami Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców, w celu wymiany informacji w zakresie spraw dotyczących obywateli państw trzecich

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunkach: prawo, administracja
- doświadczenie zawodowe: 1 rok związane z pracą z klientem cudzoziemskim indywidualnym i instytucjonalnym, w aspekcie spraw prawnoadministracyjnych, organizacyjnych lub formalnych - potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- zaawansowana znajomość języka rosyjskiego i komunikatywna znajomość języka angielskiego
- bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o cudzoziemcach, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium RP, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, orzecznictwa krajowego i międzynarodowego z zakresu spraw dot. cudzoziemców
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- biegła znajomość obsługi MS Office (Word, Excel) - poziom zaawansowany
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej lub instytucjach realizujących zadania związane z obsługą cudzoziemców
- komunikatywna znajomość języka ukraińskiego i/lub wietnamskiego
- ukończone kursy i szkolenia dot. pracy z klientem cudzoziemskim
- umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku pod presją czasu oraz w sytuacjach stresowych i nieprzewidywalnych
- umiejętność rozwiązywania problemów oraz umiejętność radzenia sobie w pracy z trudnym klientem
- umiejętność analitycznego myślenia
- obiektywizm
- komunikatywność i asertywność
- kreatywność

- sumienność i zdyscyplinowanie

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Małopolski Urząd Wojewódzki  
Wydział Administracji i Logistyki  
31-156 Kraków ul. Basztowa 22

z dopiskiem „oferta pracy- obsługa rosyjski”.

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Małopolski, z siedzibą przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków
- Kontakt do inspektora ochrony danych: za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [iod@malopolska.uw.gov.pl](mailto:iod@malopolska.uw.gov.pl) lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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 wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu, a lista osób, które wygrały nabór także dodatkowo w

BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

Przewidywany termin rozmów kwalifikacyjnych 10-20.07.2018 r.

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie <https://bip.malopolska.pl/muw,m,301543,2018.html> oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dokumenty wymagane w niniejszym postępowaniu należy składać w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.

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. Dodatkowe informacje tel. (12) 39 21 443 lub (12) 39 21 588.

## 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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.