



Urząd do Spraw Cudzoziemców w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 559 z dnia 15 czerwca 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 czerwca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: zastępstwa prawnego Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców w postępowaniach sądoadministracyjnych w zakresie właściwości Departamentu Legalizacji Pobytu oraz wsparcia prawnego Departamentu w Departamencie Legalizacji Pobytu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ul. Taborowa 33; 02-699 Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Koszykowa 16; 00-564 Warszawa

WARUNKI PRACY

- jednozmianowa praca biurowa od godz. 8.15 do godz. 16.15;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz;
- wejście do budynku prowadzi schodami lub po pochylni dostosowanej do korzystania przez osoby niepełnosprawne;
- wewnętrzne korytarze są dostatecznie szerokie, aby można poruszać się po nich na wózku;
- na każde piętro można dostać się klatką schodową lub obszerną windą;
- toalety pozwalają na swobodne poruszanie się;
- drzwi wejściowe do pokoju są dostatecznie szerokie, umożliwiające wjazd wózka inwalidzkiego;
- praca wykonywana jest przy komputerze, co wymaga intensywnego i długotrwałego wysiłku wzrokowego oraz długotrwałego skupienia uwagi;
- z energomicznego punktu widzenia jest to praca wykonywana głównie w pozycji siedzącej, co skutkuje dużym obciążeniem statycznym mięśni tułowia i pleców. Wymaga ona niewielkiego wydatkowania energii, gdyż nie angażuje wielu grup mięśniowych. Niezbędna jest dobra sprawność i koordynacja dłoni.
- wykonując zadania należące do zakresu obowiązków pracownika, pojawia się konieczność załatwienia spraw poza miejscem pracy oraz niekiedy w siedzibie Urzędu mieszczącej się przy ul. Koszykowej 16 w Warszawie. Samochody służbowe, którymi istnieje możliwość przemieszczania się, nie są przystosowane do przewozu osób niepełnosprawnych.

Do tego budynku można dostać się jedynie schodami. Na każde piętro prowadzą schody oraz winda.

ZAKRES ZADAŃ

- Zastępstwo prawne Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi i przed NSA w sprawach ze skarg na decyzje, postanowienia wydane przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców lub w sprawach ze skarg na bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowań, pozostających we właściwości Departamentu Legalizacji Pobytu, w tym w szczególności:

- sporządzanie odpowiedzi na skargi, sporządzanie zażaleń, odpowiedzi na zażalenia i skargi kasacyjne, sporządzanie projektów skarg kasacyjnych i innych pism w postępowaniach sądowoadministracyjnych, co do których właściwe przepisy prawa nie przewidują obowiązku sporządzenia przez adwokata lub radcę prawnego, udział w rozprawach przed wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz przed NSA;
- Udzielanie konsultacji prawnych pracownikom wydziałów Departamentu, pozostających we właściwości Departamentu Legalizacji Pobytu;
- Współdziałanie z organami administracji państwowej, instytucjami i organizacjami w innych sprawach;
- Opracowywanie informacji, notatek problemowych i sprawozdań dla potrzeb kierownictwa Urzędu oraz Departamentu;
- Reprezentowanie Urzędu w sprawach będących w jego właściwości w kraju.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 2 lata ,w tym co najmniej 1 rok w administracji publicznej.
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2013r., poz. 1650, sprostowanie Dz. U. z 2014 r., poz. 463 z późn. zm.);
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. z 2014 r., poz. 1525 z późn. zm.);
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23);
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r., poz. 270 z późn. zm.);
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 25 lipca 2002 r. – Prawo o ustroju sądów administracyjnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1647 z późn. zm.);
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. z 2014 r., poz. 1525 z późn. zm.);
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1111 z późn. zm.);
- Dopuszczenie do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu;
- Znajomość języka angielskiego lub rosyjskiego na poziomie komunikatywnym.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość zagadnień z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej;
- Co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z reprezentacją organów administracji publicznej w postępowaniach sądowoadministracyjnych;
- Co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego związanego ze stosowaniem prawa administracyjnego;
- Znajomość Ms Office oraz systemu informacji prawnej „Lex”;
- Przeszkolenie z zakresu przepisów dostępu do informacji niejawnych;
- Przeszkolenie z zakresu obsługi systemu informatycznego „Pobyt”.

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
- Kopia dokumentu potwierdzającego dopuszczenie do informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu przepisów dostępu do informacji niejawnych (fakultatywnie);
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu z obsługi systemu informatycznego „ Pobył” (fakultatywnie).
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z reprezentacją organów administracji publicznej w postępowaniach sądownoadministracyjnych;
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego związanego ze stosowaniem prawa administracyjnego;

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd do Spraw Cudzoziemców
Wydział Kadr, Szkolenia i Organizacji
ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa
z dopiskiem: „Główny specjalista w Departamencie Legalizacji Pobytu - Ogłoszenie Nr 559”

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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

- wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane,
 - oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
- Termin zamknięcia listy osób spełniających warunki formalne upływa po 10 dniach kalendarzowych od wskazanego w ogłoszeniu terminu składania oferty pracy,
- po analizie formalnej i merytorycznej nadesłanych ofert wybrani kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną poinformowani o terminie naboru e-mailem,
 - proponowany mnożnik wynagrodzenia - 1.85
 - przewidywany termin zastępstwa - do kwietnia 2017 r.
 - do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
 - w ofercie pracy należy się powołać na numer ogłoszenia i rodzaj stanowiska,
 - oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
 - dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: (22) 60-150-76.

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.

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.