



Urząd do Spraw Cudzoziemców w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 41962 z dnia 31 stycznia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> lutego 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## podreferendarz

w Wydziale I Biura Funduszy Zagranicznych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ul. Koszykowa 16**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Koszykowa 16; 00-564 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze,
- nietypowe godziny pracy,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- obsługa klientów zewnętrznych,
- w budynku znajdującym się w centrum miasta, nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych.

Pracownikom oferujemy: trzynaste wynagrodzenie, pakiet szkoleń, refundacje nauki języków obcych i studiów podyplomowych, dofinansowanie do karty Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, ruchomy czas pracy.

### ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie dokumentacji aplikacyjnej dla projektów finansowanych z funduszy zagranicznych, wprowadzanie do niej zmian oraz wypełnianie obowiązku sprawozdawczego w ramach realizowanych projektów.
- Sprawowanie nadzoru nad realizacją działań przewidzianych w projektach finansowanych z funduszy zagranicznych pod względem formalnym.
- Przeprowadzanie procedury wyboru wykonawców dla zamówień, których wartość nie wymaga stosowania trybów przetargowych określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, w ramach projektów finansowanych z funduszy zagranicznych oraz bierze udział w pracach związanych z przygotowaniem dokumentacji przetargowej, dotyczącej działań wchodzących w zakres projektów finansowanych z funduszy zagranicznych, w tym w szczególności pod kątem zgodności z wytycznymi danego funduszu i zakresem tych projektów.
- Współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za wdrażanie, rozliczanie, audyt i kontrolę projektów finansowanych z funduszy zagranicznych.
- Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu wymaganą zgodnie z wytycznymi danego funduszu, a także przygotowuje i przekazuje dokumenty do archiwum zakładowego w zakresie prowadzonych spraw.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok
- Znajomość wytycznych dla projektów realizowanych w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Umiejętność analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów.
- 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 zakresie pozyskiwania i rozliczania środków z funduszy zagranicznych
- Znajomość przepisów ustawy - Prawo zamówień publicznych.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym wyższym - B2.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 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: 11 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Urząd do Spraw Cudzoziemców  
ul. Taborowa 33  
02-699 Warszawa

z dopiskiem "Podreferendarz w Wydziale I Biura Funduszy Zagranicznych, Ogłoszenie Nr "

## 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: Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców z siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 16, 00-564 Warszawa, (adres korespondencyjny: ul. Taborowa 33, 02-699 Warszawa), tel. 22 60-174-01-02, adres poczty e-mail: rodo@udsc.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@udsc.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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%.

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. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie oraz o metodach i technikach jakie będą zastosowane.

Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w „wymaganych dokumentach i oświadczeniach”), zostaną odrzucone. Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które są dostępne na stronie Urzędu do Spraw Cudzoziemców pod linkiem

<http://bip.udsc.gov.pl/oswiadczenia-praca/wz-r-oswiadczen>

Przekazanie kopii dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe.

Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

**PROSIMY**

**O NIEPRZESYŁANIE KOPII DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO OBYWATELSTWO POLSKIE A WYŁĄCZNIE OŚWIADCZENIE O POSIADANIU OBYWATELSTWA POLSKIEGO.** W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowany mnożnik wynagrodzenia: 1,6

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 60-150-76

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## 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.